

Kaisa-Maria Pesonen

PEREHDYTYKSEN TÄRKEYS OSANA
TYÖHYVINVOINTIA
HENKILÖSTÖVUOKRAUSYRITYKSE
SSÄ

Case: Yritys X


Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma

Toukokuu 2017




**Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu**

KUVAILEHTI

		Opinnäytetyön päivämäärä 16.5.2017
Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu		Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalous, markkinointi
Tekijä(t) Kaisa-Maria Pesonen		
Nimeke Perehdytyksen tärkeys osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä – Case Yritys X		
Tiivistelmä <p>Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli tarkastella perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää vuokratyöntekijöiden sopeutumista työyhteisöön perehdytyksen jälkeen ja selvittää kuinka hyvin perehdytys edesauttaa työhyvinvoinnin toteutumista. Tutkimus oli rajattu koskemaan toimeksiantajayrityksen välittämiä vuokratyöntekijöitä kaupan alalla. Tavoitteena oli antaa kehittämissuhteita toimeksiantajayritykselle perehdytysprosessin ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi.</p> <p>Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä tarkasteltiin perehdytystä ja sen osa-alueita sekä perehdytysprosessia. Toisena kokonaisuutena opinnäytetyössä tarkasteltiin työhyvinvointia ja työhyvinvoinnin osa-alueita. Lisäksi teoreettisessa viitekehyksessä esiteltiin sekä perehdytyksen että työhyvinvoinnin kanalta tärkeitä laite.</p> <p>Opinnäytetyön tutkimusosio toteutettiin kvantitatiivisena tutkimuksena. Aineiston keruu suoritettiin käyttämällä internetissä toteutettua kyselylomaketta. Kyselytutkimus suoritettiin Yritys X:n kaupan alan vuokratyöntekijöillä. Kyselylomake toteutettiin 16.1.–30.1.2017 ja kyselylomake lähetettiin 192 vuokratyöntekijälle. Kyselyyn vastasi 98 vuokratyöntekijää ja vastausprosentti on 51. Tutkimustuloksia analysoitiin SPSS-ohjelmalla.</p> <p>Tutkimuksen tulosten perusteella Yritys X:n kaupan alan vuokratyöntekijöiden perehdytyksessä ja työhyvinvoinnissa ei esiintynyt suurempia ongelmia. Pieniä haasteita perehdytyksen osalta löytyi muun muassa kassakoulutuksen ja haastavien asiakastilanteiden osalta. Työhyvinvoinnin kohdalla esiintyi puutteita vaaratilanteiden käsittelyssä, ergonomisessa työskentelyssä ja uramahdollisuuksiin liittyen. Tutkimustulosten perusteella case-yritykselle on esitetty kehittämissuhteita sekä perehdytysprosessin että työhyvinvoinnin kehittämiseksi.</p>		
Asiasanat (avainsanat) perehdyttäminen, perehdytysprosessi, työhyvinvointi		
Sivumäärä 88 + 17 liitteet	Kieli Suomi	URN
Huomautus (huomautukset liitteistä)		
Ohjaavan opettajan nimi Maria Kangasniemi-Haapala	Opinnäytetyön toimeksiantaja Toimeksiantaja X	

DESCRIPTION

		Date of the bachelor's thesis 16 May, 2017
Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu		Degree programme and option Business management, marketing
Author(s) Kaisa-Maria Pesonen		
Name of the bachelor's thesis The importance of employee orientation as a part of occupational well-being of a labour hire agency – Case Company X		
Abstract <p>The purpose of this thesis was to examine the importance of employee orientation as a part of occupational well-being of contractual workers of a labour hire agency. The aim of the research was to examine contractual workers' adaptation to the occupational community after orientation and examine how employee orientation helps occupational well-being. The research was limited to only include the contractual workers of the trade sector of Company X. The aim of this thesis was to create development proposals on how to improve the employee orientation program and occupational well-being.</p> <p>The theoretical framework of the thesis examines employee orientation, the components of employee orientation and employee orientation programs. The second theoretical section examines occupational well-being and the components of occupational well-being. The theoretical framework also presents the relevant laws regarding employee orientation programs and occupational well-being.</p> <p>A quantitative research method was used in the research part of this thesis. The quantitative study was carried out as an internet survey for the contractual workers in the trade sector of Company X. The quantitative study was carried out between 16 January 2017 and 30 January 2017. The survey was sent to 192 contractual workers, 98 of whom replied to the survey and the response rate for the survey was thus 51 %. Results of the study were analyzed with the SPSS-program.</p> <p>The results of the study show that contractual workers of the trade sector of Company X had no significant problems with the employee orientation program and with occupational well-being. Some challenges in the orientation program were the cash register training and where one had to deal with difficult customers. Challenges for occupational well-being were dangerous situations at work, workplace ergonomics and lack of career possibilities. Development proposals have been presented to case company regarding workplace orientation program and occupational well-being, they were based on the results of the quantitative study.</p>		
Subject headings, (keywords) employee orientation, employee orientation program, occupational well-being		
Pages 88 + 17 appendices	Language Finnish	URN
Remarks, notes on appendices		
Tutor Maria Kangasniemi-Haapala		Bachelor's thesis assigned by Case company X

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	PEREHDYTYS.....	2
2.1	Perehdytys.....	2
2.2	Perehdytysprosessi.....	5
2.2.1	Perehdytysprosessin vaiheet	5
2.2.2	Ennen työn aloittamista tapahtuva perehdyttäminen	9
2.2.3	Organisaatioon perehdytys.....	10
2.2.4	Työhön perehdyttäminen	10
2.3	Oppimistyylit	13
2.4	Vuokratyöntekijät	14
2.5	Työntekijöiden vaihtuvuus	16
2.6	Työturvallisuuslaki	19
2.6.1	Työturvallisuuslain pääpiirteet.....	20
2.6.2	Vastaanottavan työnantajan velvollisuudet.....	20
2.6.3	Työntekijän velvollisuudet.....	22
3	TYÖHYVINVOINTI.....	23
3.1	Työhyvinvointi käsitteenä	24
3.2	Työhyvinvointiin liittyviä käsitteitä	26
3.2.1	Työn imu	26
3.2.2	Työmotivaatio	28
3.2.3	Työhön sitoutuminen	29
3.3	Työhyvinvoinnin osa-alueet	30
3.4	Työhyvinvointimalli	34
3.4.1	Organisaatio työhyvinvoinnin tekijänä	37
3.4.2	Työyhteisö työhyvinvoinnin tekijänä	40
3.5	Työterveyshuoltolaki	43
4	TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY.....	44
5	TUTKIMUSMENETELMÄ JA TOTEUTUS.....	46
5.1	Kvantitatiivinen tutkimus	47
5.3	Kyselytutkimus	50
5.4	Aineiston analyysi	51
5.5	Tutkimuksen toteuttaminen	53

6	TUTKIMUKSEN TULOKSET	56
6.1	Perustiedot vastaajista.....	57
6.2	Perehdytykseen liittyvät kysymykset	59
6.3	Työhyvinvointiin liittyvät kysymykset.....	70
7	JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET	75
7.1	Johtopäätökset.....	76
7.2	Kehittämisehdotukset Yritys X:lle	79
7.3	Tutkimuksen luotettavuuden arviointi.....	81
8	LOPUKSI.....	83
	LÄHTEET.....	85
	LIITTEET	
	Liite 1. Saatekirje	
	Liite 2. Kyselylomake	
	Liite 3. Jakaumataulukot	

1 JOHDANTO

Perehdytys on merkittävä osa työtehtävien oppimisessa, eikä sitä voi oppia koulussa. Jokaisessa työpaikassa on oma perehdytysprosessi riippuen työpaikan työtehtävistä. Perehdytys vaikuttaa lyhyellä aikavälillä työtehtävien oppimiseen, mutta sillä on myös kauaskantoisia vaikutuksia työtehtävien tekemisen kannalta. Työhyvinvointi on osa työssä jaksamista ja perehdytyksellä voidaan vaikuttaa työhyvinvoinnin kehittymiseen.

Tämän tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää vuokratyöntekijöiden sopeutumisesta työyhteisöön perehdytyksen jälkeen ja selvittää kuinka hyvin perehdytys edesauttaa työhyvinvoinnin toteutumista. Tutkimus on rajattu koskemaan toimeksiantajayrityksen välittämiä vuokratyöntekijöitä kaupan alalla. Tavoitteena on antaa kehittämisohdotuksia toimeksiantajayritykselle perehdytysprosessin ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi.

Tutkimuksen teoreettinen viitekehys käsittelee ensimmäisenä perehdytyksen erilaisia osa-alueita, kuten perehdytyksen prosesseja ja niiden kulkua. Työhyvinvoinnissa keskitytään työhyvinvoinnin eri osa-alueisiin ja niihin vaikuttaviin tekijöihin. Teoreettisessa viitekehyksessä käsitellään myös perehdytystä ja työhyvinvointia koskevaa lainsäädäntöä.

Toimeksiantajana opinnäytetyössä toimii henkilöstövuokrausyritys, jolla on toimintaa ympäri Suomea. Yrityksessä on aiemmin teetetty erilaisia työtyytyväisyyskyselyitä, mutta tässä tapauksessa toimeksiantaja oli kiinnostunut tutkimaan spesifisesti tiettyjä osa-alueita perehdytyksen ja työhyvinvoinnin osalta. Opinnäytetyön tarkoituksena on löytää ratkaisuja perehdytykseen ja työhyvinvointiin mahdollisesti liittyviin ongelmiin vuokratyöntekijöiden kohdalla.

Tutkimusmenetelmäksi on valittu kvantitatiivinen tutkimus. Tutkimus on toteutettu kvantitatiivisena kyselylomakkeella, johon vastaajat ovat vastanneet internetissä. Tutkimuksen aineisto on kerätty toimeksiantajayrityksen Keski-Suomen alueen kaupan alan vuokratyöntekijöistä.

2 PEREHDYTYYS

Tässä luvussa käydään läpi erilaisia perehdytykseen liittyviä käsitteitä. Perehdytys on osa olennaista tapahtumaa, kun uusia työntekijöitä lähdetään perehdyttämään organisaatioon ja työhön. Luvussa käydään läpi myös perehdytykseen liittyvää työturvallisuuslakia, koska lain tarkoituksena on turvata työntekijöiden työympäristö. Työturvallisuuslakiin kuuluu muun muassa se, että mitä vastuuta työntekijällä on ja mitä vastuuta esimiehellä on.

2.1 Perehdytys

Perehdyttämisessä on olennaista perehdyttää työntekijä työpaikkaan, työyhteisöön, työympäristöön ja itse työtehtävään. Työpaikkaan perehdyttäessä tulisi opastaa työntekijä organisaation toimintaan, yleisiin toimintatapoihin ja -periaatteisiin. Työyhteisön osalta tärkeimmät perehdytettävät asiat ovat työtoverit sekä sidosryhmät, kun taas työympäristön osalta tulisi yksilö tutustuttaa erilaisiin tiloihin ja koneiseen tai laitteisiin. Itse työtehtävään perehdyttäessä tulisi kertoa mitä työntekijän tulee tehdä, millä säännöillä ja välineillä. (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007, 10–16.)

Perehdytettäessä tulee huomioida työsuhteen kesto ja työn luonne, kun päätetään mihin asioihin perehdytetään, koska esimerkiksi yrityksessä toiminut tehtävää vaihtava henkilö ei välttämättä hyödy tuttujen asioiden kertaamisesta (Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu 2007, 10–16). Perehdyttämisessä työnopastus on olennainen osa, jossa uudelle työntekijälle taataan toimintavarmuus omissa työtehtävissään (Viitala 2014, 157). Perehdytys on tärkeää, koska ilman opastusta jopa korkean potentiaalin työntekijät joutuvat esittämään työntekoa tai olla tekemättä yhtään mitään (Dessler 2015, 254).

Perehdyttämisen kestoa kannattaa harkita tarkasti työsuhteen keston kannalta. Lyhyissä työsuhteissa, kuten määräaikaissä työsuhteissa tai vuokratyöntekijöiden kohdalla, perehdyttäminen tulee pitää lyhyenä. Lyhyissä työsuhteissa ei ole aikaa tai välttämättä edes tarvetta pitää pitkää perehdyttämistä, joten perehdyttämisessä tulee käydä läpi vain olennaisimmat asiat. Lisäksi väliaikaisia työntekijöitä voidaan ohjastaa opiskelemaan omatoimisesti organisaatioon liittyviin seikkoihin esimerkiksi internetin tai muiden tietopakettien avulla. Vakituisten työsuhteiden osalta perehdytysprosessi tulee pitää tarpeeksi pitkänä. (Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri 2013, 11.)

Perehdytykseen kuuluu muun muassa yrityskuvan esittely, mutta varsinaisen työtehtävien opettelua kutsutaan työnopastukseksi. Työnopastuksessa käydään läpi olennaisesti työtehtäviin liittyvät ympäristötekijät kuten olosuhteet ja lähimmät työkaverit. Samalla työnopastuksessa käydään työn sisältöön ja siihen kuuluvat työvaiheet sekä periaatteet. Työnopastuksessa on myös olennaista käydä läpi laitteiden käyttöä, turvallisuusseikat ja toimintaohjeet erilaisiin tilanteisiin. (Viitala 2014, 157.) Työnopastus voi tehostaa oppimista merkittävästi, koska opastuksessa voidaan palata ja kerrata perehdytyksessä käytyjä tuttuja asioita (Moisalo 2011, 322).

Perehdytyksellä ja yrityksen toimintastrategialla on selkeä yhteys. Strategian muuttuessa tulee harkita uusiksi, miten työntekijöitä perehdytetään. Muutostilanteissa tulee muuttaa tulevien työntekijöiden perehdytysohjelmia ja vanhojen työntekijöiden kohdalla tulee heitä opastaa uusiin oppeihin poisoppimalla vanhoja tietoja. (Moisalo 2011, 336.)

Työ on aina ollut iso osa ihmisten elämää ja usein siihen liittyy muiden opastaminen siten, että kokenut henkilö opastaa aloittelijaa tuleviin työtehtäviinsä. Uusiin työtehtäviin siirtyminen ja uuteen työympäristöön saapuminen vaatii kouluttamista sekä valmennusta. Perehdyttämiseksi kutsutaan uuteen työkuvaan liittyvää opastamista ja tiedottamista. Perehdyttämiseen tarvitaan henkilökunnan apua, aikaa ja rahaa. Perehdyttäminen on vaativaa toimintaa ja sen takia sitä suunnitellaan sekä sen avuksi luodaan perehdyttämishjelmia, mutta silti perehdyttämisen laatu vaihtelee huomattavasti eri paikoissa. (Kupias & Peltola 2009, 9–13.)

Perehdyttämällä tarkoitetaan toimia, joilla vanha tai uusi työntekijä saadaan oppimaan uudet työtehtävät. Samalla perehdyttämisen tarkoituksena on saada työntekijä osaksi organisaation toimintaa ja sidosryhmiä. Perehdyttäminen vie aikaa, mutta hyvin hoidettu perehdyttämien mahdollistaa työntekijän toiminnan ilman jatkuvaa valvontaa. Tämä mahdollistaa työntekijän turvallisemman toiminnan, mikä säästää resursseja. Perehdytyksen avulla työntekijä tuntee olonsa turvallisiksi, mikä auttaa nostamaan työhyvointia, mielialaa ja työhön sitoutumista. (Österberg 2015, 115.)

Hyvin hoidetulla perehdyttämällä on monia hyötyjä. Perehdytettävä työntekijä oppii työtehtävänsä nopeasti ja saa mahdollisuuden onnistua töissään. Samalla hän sitoutuu ja suhtautuu myönteisemmin työyhteisöä sekä työtä kohtaan. Perehdyttämisen avulla

työntekijä oppii työhön liittyvät vaarat ja osaa toimia välttääkseen sekä vähentääkseen näitä. Perehdytyksen kautta työntekijän motivaatio, mieliala ja jaksaminen parantuvat sekä tehokkuus kehittyy. Viimeiseksi perehdyttäminen vaikuttaa myös vähentävästi poissaoloihin ja työntekijöiden vaihtuvuuteen sekä samalla perehdyttäminen parantaa yrityskuvaa, jotta työvoimaa on helppoa saada myös tulevaisuudessa. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 5.) Organisaatiotasolla hyvä perehdyttäminen vaikuttaa positiivisesti myös kannattavuuteen, tehokkuuteen ja tuottavuuteen sekä näihin vaikuttaviin tekijöihin, kuten työn laatuun tai yhteistyön tekemiseen (Aguinis & Kraiger 2009, 458).

Ihmisillä on kyky oppia, mutta kaikki ihmiset eivät opi asioita samalla tavalla. Joku oppii helpommin asioita tekemisen eli käytännön kautta, kun taas toinen oppii asiat paremmin kuuntelemalla eli teorian kautta. Perehdyttämisessä oppimistapojen erilaisuus korostuu, mikä täytyy ottaa huomioon perehdytystä suunniteltaessa ja toteuttaessa. Esimerkiksi yhteisissä perehdytystilaisuuksissa tulisi käyttää monipuolisesti ja tiiviisti erilaisia audiovisuaalisia keinoja, jotta tapahtuma olisi mielenkiintoinen eikä liian pitkäväteinen. Samalla perehdyttäjän tulee kyetä huomioimaan yksittäisiä oppimistapoja, jotta hän ei opasta henkilökohtaisesti uusia työntekijöitä väärillä tavoilla, mikä voi vaikuttaa negatiivisesti oppimiseen ja sitä kautta moneen asiaan kuten työmotivaatioon. (Moisalo 2011, 328–334.) Toisaalta perehdytettävän työntekijän oma oppimismotivaatio voi rajoittaa tai tehostaa perehdyttämisen tuloksia (Aguinis & Kraiger 2009, 461).

Perehdytys toimii kahteen suuntaan, jolloin perehdytettävä oppii uuteen työtehtävään ja samalla organisaatio saa työntekijästä täysin uutta tietoa, jota ei voi saada muuten. Käytännön toimiminen työyhteisössä antaa oikean kuvan työntekijän motivaatiosta ja työkyvystä perehdyttäjälle. Varsinkin nuorten kohdalla vuorovaikutus on tärkeää, koska nuorten ilmaisutavoista voi helpommin selvittää onko jokin asia epäselvä tai epämiellyttävä. Kokenut perehdyttäjä osaa muuttaa opetusmetodejansa sopiviksi ja hyödyntää tietojaan perehdytysprosessin kehittämisessä. Perehdyttäminen kannattaa toteuttaa häiriöttömässä tilanteessa, koska epämääräinen perehdyttäminen voi saada potentiaaliset uudet työntekijät haluttomiksi tehdä töitä ja purkamaan työsuhteen esimerkiksi jo koeaikana. (Moisalo 2011, 336.)

Perehdytys ei välttämättä aina tuota täyttä hyötyänsä, jos perehdyttäminen tapahtuu irrallaan muusta henkilöstöhallintoon liittyvistä toiminnoista. Toisaalta perehdyttäminen heikkenee huomattavasti, jos organisaation sisällä on ongelmia joissakin osa-alueissa,

kuten työntekijöiden välisessä kanssakäymisessä. Perehdyttämisessä voidaan saavuttaa enemmän hyötyä, jos henkilöhallinnon muut toiminnot ja asianmukaiset perehdyttämiskäytännöt on huomioitu perehdyttämisessä. (Aguinis & Kraiger 2009, 469.)

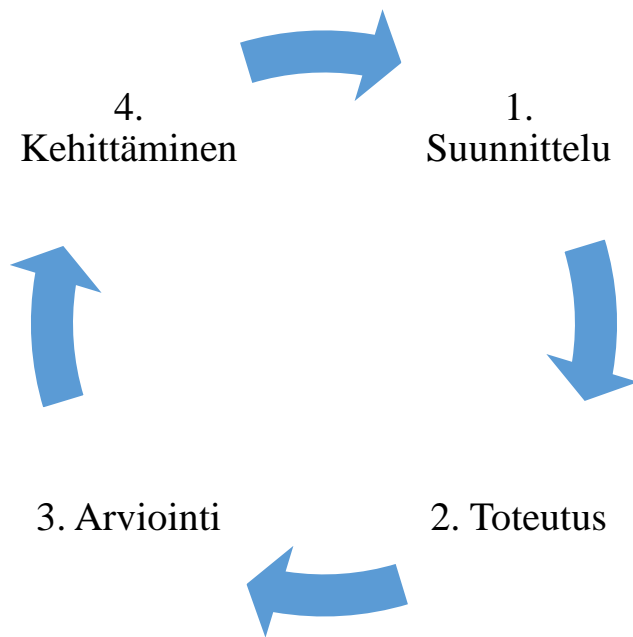
2.2 Perehdytysprosessi

Hyvä perehdytys ei onnistu itsestään, vaan perehdytys vaatii suunnittelua, dokumentointia, jatkuvaa toimintaa ja valmistautumista tulevaan. Perehdyttämisestä vastaa aina esimies, mutta perehdyttäminen vaatii kaikkien osapuolien panosta onnistuakseen. Perehdyttämisohjelman laatiminen vaatii aina esimiesten, henkilöstöryhmien ja -hallinnon yhteistyötä. Samalla ohjelman laatimiseen tulisi sisällyttää työterveyshuollon ja työsuojeluasiantuntijoiden mielipiteet. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 6–10.)

Perehdytysprosessin laatimisessa tulee huomioida perehdytyksen kesto. Perehdytyksen tulisi laatia kestämään vähintään useamman päivän, koska kukaan ei pysty sisäistämään liian suuria määriä tietoa kerralla. Liian suuri määrä tietoa lyhyessä ajassa hämmentää uusia työntekijöitä ja samalla on riski, että suurin osa olennaisesta tiedosta unohtuu tai häviää tietotulvan sekaan. Perehdytyksen jaksottaminen pidemmälle aikavälille mahdollistaa sen, että useampi henkilö pääsee opastamaan uusia työntekijää. Tämä mahdollistaa sen, että uusi työntekijä tutustuu organisaation eri osiin ja työyhteisöön sekä samalla hän voi tuntea itsensä merkitykselliseksi. (Viitala 2014, 157.)

2.2.1 Perehdytysprosessin vaiheet

Perehdyttämisessä tulisi olla ennalta suunniteltu perehdyttämisohjelma ja kaikilla prosessissa tulevilla tahoilla tulisi olla selkeä kuva, miten toimitaan. Tähän apuna voidaan käyttää esimerkiksi muistilistaa. Varsinkin isoissa yrityksissä useat eri henkilöt voivat sekoittaa perehdytettävää, jolloin perehdyttäminen tulee organisoida tarkasti, jotta perehdyttäminen tukee yrityksen tavoitteita. Samalla perehdyttämisessä useiden mukana olevien tahojen tulisi keskustella ja koordinoida toimintojaan, jotta opastamisessa ei tule päällekkäisyyksiä, ristiriitoja tai olennaisen tiedon puuttumista. Perehdytysprosessin vaiheet voidaan kuvastaa kuvan 1 mukaisella tavalla. (Kupias & Peltola 2009, 46.)



KUVA 1. Perehdytysprosessin vaiheet (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 12)

Kuvassa 1 on esitetty, kuinka perehdytysprosessi pitäisi toteuttaa yrityksessä. Perehdytysprosessin ensimmäisenä vaiheena yrityksen tulisi lähteä suunnittelemaan perehdytyksen tarkoitus ja mihin työtehtävään se kohdistuu sekä mitä pitää ottaa huomioon perehdytyksessä. Perehdytyksen suunnitteleminen on erittäin tärkeä asia, koska suunnitteluvaiheessa luodaan työtehtävään opastetut materiaalit ja päätetään kuka työopastuksen toteuttaa työntekijälle. Toinen vaihe on toteutusvaihe, johon suunnitteluvaihe kuuluu olennaisesti. Suunnittelu- ja toteutusvaihe ovat yksi tärkeimmistä vaiheista perehdytyksessä, koska suunnittelussa kerätään uudelle työntekijälle mahdollisimman kattava tietopaketti muun muassa yhteyshenkilöistä, yrityksestä ja hänen työnkuvasta. Perehdytysprosessin toisen vaiheen, eli toteutusvaiheen, jälkeen tulee kolmas vaihe, joka on arviointivaihe. Kolmannen vaiheen jälkeen tulee neljäs vaihe, joka on kehittämisvaihe. Arviointi- ja kehittämisvaiheissa yrityksen tulisi arvioida omaa perehdytysprosessin onnistumista ja pyrkiä kehittämään perehdytysprosessin ohjelmaa esimerkiksi palautteen avulla. (Kupias & Peltola 2009, 43–44.)

Perehdyttämisen suunnittelussa tulisi huomioida se, että ihmiset ovat yksilöllisiä, jolloin tulisi harkita miten työtehtävää voitaisiin räätälöidä uudelle tulokkaalle mahdollisimman hyvin. Uudella työntekijällä voi olla yritykselle uutta annettavaa, mutta työntekijä ei välttämättä pysty käyttämään kaikkea potentiaaliaan, jos työnkuva ei tue hänen valmiuksiaan. (Honkaniemi ym. 2007, 158.)

Perehdytysprosessi voidaan aloittaa miettimällä, mitä osaamista uudelta tai vanhalta työntekijältä puuttuu. Uusilla työntekijöillä voi puuttua kokonaan tieto yritykseen ja työyhteisöön liittyen, kun taas esimiesrooliin siirtyvällä vanhalla työntekijällä voi puuttua esimiestäidot, jolloin perehdyttämisen sisältö ja kohdealueet vaihtelevat merkittävästi. Perehdyttämisessä tulee harkita yksilön ja organisaation tarpeet. Esimerkiksi kohteena voi olla yksittäiset taidot tai tiedot, joita tulee oppia perehdyttämisen aikana tai kohteena voivat olla organisaation prosessit ja ilmiöt, jotka on ymmärrettävä toiminnassa. Perehdyttäminen ei välttämättä ole vain tiedon lisäämistä, vaan se voi olla konsepti, joka tukee yrityksen toimintaa ja näin ollen auttaa yritystä menestymään. (Kupias & Peltola 2009, 43–44.)

Yritysten strategiaan tavoitteisiin tulisi sisällyttää, mitä perehdytykseltä halutaan ja tarvitaan toiminnan jatkuvuuden kannalta. Yritykset voivat esimerkiksi suunnitella minkälainen henkilö auttaisi heitä toteuttamaan yrityksen toimintastrategiaa, jolloin he voivat päätellä minkälaisia pätevyksiä he kaipaavat uudelle työntekijälle. Hyvin kohdistetulla perehdyttämisellä voidaan hyödyntää olemassa olevaa pätevyyttä tahdottuun suuntaan ja kasvattaa mahdollista tuottavuutta sekä oppimista työpaikalla, mikä on kannattavaa pitkällä aikavälillä organisaatiolle. (Dessler 2015, 255.)

Perehdytysohjelman laatimisessa on hyvä käyttää työyhteisön asiantuntevien ja ammattitaitoisten henkilöiden tietämystä. Yleensä henkilöstöasiantuntijan tehtävä on koota perehdytysohjelma työkaluksi muille perehdytykseen osallistuville. Perehdytyksen eri vaiheisiin sopivat usein eri henkilöt. Esimerkiksi yrityksen yleisesittelyyn ja kokonaiskuvan hahmottamiseen paras henkilö on henkilöstöasiantuntija. Työtehtävien vaatimuksiin ja työyhteisöön paras perehdyttäjä on usein lähin esimies. Muissa merkittäävissä työtehtävissä ja osa-alueilla toimivat henkilöt ovat parhaita perehdyttäjiä näihin. Esimiehen tai henkilöstöasiantuntijan tulisi valmentaa perehdyttäjäksi valitut tehtäviinsä. (Österberg 2015, 118–119.)

Perehdytettävälle tulee valita tukihenkilö, joka opastaa häntä perehdytysprosessin jatkua henkilökohtaisesti. Tukihenkilö on henkilö johon uusi työntekijä voi turvautua perehdytysprosessin aikana. Oikean tukihenkilön valinta tehtävään on tärkeää, koska kokenut henkilö osaa opastaa uusia työntekijöitä niin, että uudet työntekijät eivät koe todellisuushokkia mahdollisesta tylsästä ja haastamattomasta työstä. (Dessler 2015, 334.)

Perehdyttäjän valinta on merkittävä tekijä perehdyttämisen onnistumisessa. Usein esimiehet delegoivat perehdyttämisen osa-alueita muulle henkilöstölle työtaakan vähentämiseksi ja monipuolisuuden vuoksi. Ketä tahansa ei kuitenkaan voida valita perehdyttäjäksi, koska perehdyttämisen onnistuminen on aina kiinni perehdyttäjän ammattitaidosta, persoonasta ja asenteesta. Perehdyttäjäksi valitulla tulisi olla aitoa kiinnostusta tehtävää kohtaan ja kykyjä sekä mahdollisuus hoitaa perehdyttäminen. Tehokkaat työntekijät tai seniorit eivät välttämättä aina ole parhaita mahdollisia perehdyttäjiä, vaan usein uusi työntekijä voi soveltua perehdyttäjäksi paremmin, koska hänellä on oma perehdyttäminen vielä tuoreessa muistissa. (Moisalo 2011, 330–332.)

Cirilo ja Kleiner (2003) ovat esittäneet, että perehdytysprosessin perehdytysvaihe voidaan jakaa kolmeen eri osa-alueeseen, kuten kuvassa 2 on esitetty. Ensimmäisessä osassa keskitytään pääsääntöisesti ennen työtä tapahtuvaan perehdytykseen, jossa voidaan kertoa esimerkiksi alustavasti organisaatiosta ja samalla lähettää aloittavalle työntekijälle erilaista materiaalia liittyen työhön. Toisessa vaiheessa perehdytetään itse organisaation toimintaan ja tätä voidaan tehdä esimerkiksi esittelemällä työyhteisöä ja organisaation tämän hetkistä tilannetta. Kolmannessa vaiheessa perehdytetään työntekijä itse työtehtävään ja tämä vaihe voidaan toteuttaa esimerkiksi käymällä työnkuva, olennaiset työskentelytavat ja kertomalla olennaisten tarvikkeiden tai välineiden käyttö sekä sijainnit. (Cirilo & Kleiner 2003, 17–24.)



KUVA 2. Perehdytysprosessin kuvaus lyhyesti (Cirilo & Kleiner 2003, 17–24)

Kuvassa 2 on esitetty tiivistetysti perehdytysprosessin eri vaiheet. Prosessin vaiheisiin kuuluu huomattavasti laajemmin eri asioita, joita on esitetty tulevissa osioissa. Pääasiassa kuvasta voidaan nähdä, että ennen töiden aloittamista tapahtuvassa perehdyttämisessä itse fyysinen kontakti työpaikkaan ei välttämättä tapahdu. Toisaalta organisaatioon perehdyttämisessä ei välttämättä tarvita fyysistä kontaktia yritykseen, joskin se olisi tässä vaiheessa jo suotavaa. Työhön perehdytys tapahtuu pääasiassa työpaikalla. (Cirilo & Kleiner 2003, 17–24.)

2.2.2 Ennen työn aloittamista tapahtuva perehdyttäminen

Ennen työn aloittamista tapahtuvaa perehdytystä voidaan sanoa ajaksi työn hyväksymisen ja ensimmäisen työpäivän välillä. Tänä aikana yritys voi esitellä toimintaansa sekä luoda uudessa työntekijässä mielikuvan, että yritys on sitoutunut uuteen työntekijään. Hyödyn maksimoiseksi yritys voi tässä vaiheessa lähettää työntekijälle esitteitä ja tietopaketteja, joiden avulla uusi työntekijä voi tutustua yritykseen. Samalla yrityksen avainhenkilöt voivat ottaa yhteyttä työntekijään, jotta työntekijälle tulee positiivinen mielikuva yrityksen toiminnasta ja samalla avainhenkilöt voivat toimia tiedonvälittäjinä. Toisaalta tässä vaiheessa voidaan myös pitää lyhyitä tapaamisia tai niin sanottuja työpajoja, joiden avulla uusi työntekijä voi tutustua tulevaan työyhteisöön ja sen vaatimuksiin. Tätä vaihetta oikein hyödynnettynä yritys säästää aikaa tiedottamisessa, koska motivoitunut työntekijä selvittää omalla ajallaan yrityksen kulttuuria ja pystyy miettimään itse, miten sopeutua uuteen työyhteisöön. (Cirilo & Kleiner 2003, 17.)

Työhön perehdyttäminen voidaan jakaa viisiasteikkoiseen porrasmalliin, joka on esitetty osiossa 2.2.4. Viisiasteikkoisen porrasmallin osia olisi hyvä käydä osaksi läpi perehdyttäjien kanssa ennen kuin ensimmäisiä työntekijöitä aloitetaan perehdyttämään organisaatioon ja sen työtehtäviin. Asteikon tarkoituksena on tuoda esille perehdytykseen liittyviä eri vaiheita. Perehdyttämisen viisi askelta on jaettu eri vaiheisiin, mutta ennen töitä tapahtuvaan perehdyttämiseen liittyy olennaisesti perehdytettävän valmistautuminen. Perehdyttäjän tulisi pystyä kuvailemaan työtehtävää perehdytettävälle motivoivasti ja samalla kertoa perehdytyksen tavoitteista sekä opastuksen toimintamallista. Tässä vaiheessa perehdyttäjän tulee myös arvioida perehdytettävän tietoja ja taitoja, jotta

myöhempiä perehdyttämisvaiheita voidaan suunnitella paremmaksi. (Työturvallisuuskeskus 2016.)

2.2.3 Organisaatioon perehdytys

Organisaatioon perehdyttämisessä tavoitteena on opastaa uutta työntekijää organisaation liittyvissä tekijöissä. Tässä vaiheessa voidaan esimerkiksi kertoa organisaation historiasta ja toiminnan luonteesta. Yrityksen perustoimintatavat tulisi esittää, jotta uusi työntekijä pystyisi nopeasti sisäistämään yrityksen arvot ja periaatteet. Lopuksi voidaan myös esitellä uudelle työntekijälle yrityksen toimintaympäristö esimerkiksi kierrättämällä hänet toimitilojen läpi ja samalla esittelemällä hänelle työyhteisöä sekä työkavereita. (Cirilo & Kleiner 2003, 18.)

Organisaation perehdyttämisessä voidaan pyrkiä luomaan haluttu mielikuva esimerkiksi mielekkäästä ja trendikkäästä työyhteisöstä tai yrityksestä, millä voidaan pyrkiä vahvistamaan sitoutumista työhön tai organisaatioon. Näin voidaan madaltaa omalta osaltaan hieman kynnystä lopettaa työt. Pienellä panostuksella esittelyihin voidaan vaikuttaa rekrytoinnin kustannuksiin, jos työntekijä näkee organisaation toimintatavat tai työyhteisön mielekkääksi. (Moisalo 2011, 322.)

Hyvin toteutettu organisaation perehdytys jättää selkeän kuvan vaatimuksista ja toimintaperiaatteista työntekijälle sekä samalla uusi työntekijä saattaa kokea ylpeyden tunnetta päästäkseen osaksi organisaatiota. Hyvällä perehdytyksellä uuden työntekijän sitoutumista työtään ja yritystä kohtaan voidaan parantaa huomattavasti. (Cirilo & Kleiner 2003, 18.)

2.2.4 Työhön perehdyttäminen

Työhön perehdyttämisen vaiheessa pääperiaate on esittää uudelle työntekijälle hänen tuleva työkuvasa ja siihen merkittävästi liittyvät tekijät. Tavallisesti työhön perehdyttäminen voidaan tehdä työn sivussa ohjaavan henkilön avustuksella. Tässä vaiheessa työntekijälle tulisi opastaa, mistä työntekijä löytää tarvitsemansa työvälineet ja miten näitä työvälineitä tulee käyttää oikein. Samalla voidaan kertoa yrityksen käytännöistä ja erilaisista aikatauluista, kuten muun muassa tauoista sekä lomista. (Cirilo & Kleiner 2003, 21.)

Aikaisemmin mainittu viiden askeleen portaikko soveltuu työhön perehdyttämiseen. Portaikko voidaan jakaa kuvan 3 mukaisesti valmisteluun, opetukseen, mielikuvaharjoitteluun, taidon kokeiluun ja harjoitteluun sekä opitun varmistamiseen. Työntekijän valmistelu kuuluu ennen työtä tapahtuvaan perehdyttämiseen, mutta loput neljä vaihetta ovat sopivia perehdyttämisen toimivuuden varmistamiseen. (Työturvallisuuskeskus 2016.)



KUVA 3. Perehdyttämisen viisi askelta (Työturvallisuuskeskus 2016)

Perehdyttämisen viiden askeleen keinoja, joita voidaan nähdä kuvassa 3, voidaan käyttää perehdyttämisen tehostamiseksi. Toisessa portaassa eli opetusportaassa tulisi kertoa ja näyttää miten työtehtävät suoritetaan, mutta ei anneta perehdytettävän vielä kokeilla

työtehtäviä, jotta mahdollisista virheiltä sekä vaaroilta vältytään. Kolmannessa portaassa eli mielikuvaharjoitteluportaassa tulisi antaa perehdytettävälle mahdollisuus kerrata mielessä työn kulkua ja samalla kertoa palautteen avulla, miten mielikuvaharjoittelu on onnistunut. Mielikuvaharjoittelun mahdollistaminen voi olla hyödyllinen merkityksellisyyden kehittämisessä perehdytettävässä, mutta samalla mielikuvaharjoittelu kehittää oppimista ja mahdollistaa eritapaiset oppimiset töissä. Tämän jälkeen neljännessä portaassa eli osaamisen kokeilu -portaassa tulisi päästää perehdytettävä kokeilemaan käytännössä tulevaa työtehtäväänsä valvonnan alaisuudessa. Näin voidaan varmistaa osaaminen ja samalla palautteen avulla kehittää osaamista. Valvonnalla voidaan varmistaa vahingoilta välttyminen. Viimeisessä portaassa varmistetaan perehdytettävän osaaminen ja annetaan hänen vähitellen toimia itsenäisesti, mutta samalla häntä tulee rohkaista kysymään vaikeista asioista. Palautteen anto kaikissa vaiheissa on tärkeää, jotta perehdytettävä voi sitoutua paremmin työhönsä ja organisaatioon. (Työturvallisuuskeskus 2016.)

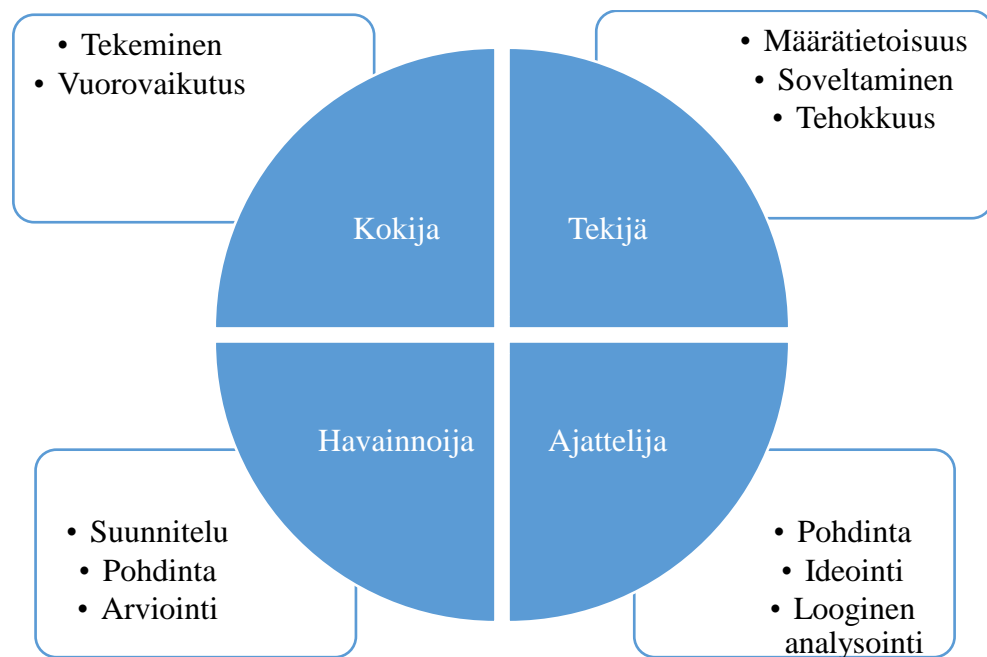
Usein päädytään ratkaisuun, jossa perehdyttäminen ja työnopastus tehdään osittain päällekkäin. Tällöin perehdyttämiseen kuuluvaan esittelyyn ja tiedottamiseen yhdistetään osittain päällekkäin käytännön tasolla työn esittelyllä. Näin pystytään yhdistämään käytännön työ ja niin sanottu teoria, kunhan työntekijällä on perusasiat tiedossa, jolloin työtyytyväisyyttä voidaan kohottaa työn sekä teorian kohdatessa. (Moisalo 2011, 324.) Käytännön tason työhön perehdyttämisellä on huomattu hyötyä teknisen osaamisen ja työtehokkuuden kannalta, koska niin sanottu mentorointi, jossa perehdyttäjä opastaa niin sanotusti kädestä pitäen, antaa parempaa tuntumaa työtehtävän suorittamiseen (Aguinis & Kraiger 2009, 454).

Yksi tärkein asia työhön perehdyttämisessä on työturvallisuus, joka on työturvallisuuslain säätelämä seikka työpaikoilla. Työntekijöiden ei ole mukavaa työskennellä paikassa, joka tuntuu turvattomalta, joten perehdytyksessä on hyvä huomioida työturvallisuusseikkojen esittely. Työnantajan on huolehdittava, että työolosuhteet ovat turvallisia, mutta oikeanlainen työturvallisuus vaihtelee henkilöiden välillä. Työnantajan tulee näin ollen opastaa ja tiedottaa riittävästi uutta työntekijää työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä, kuten koneista ja asiakaista. Hyvin toteutetussa perehdytyksessä huomioidaan työpaikan ergonomian räätälöinti uudelle työntekijälle sopivaksi. Työkokemus vaikuttaa suuresti miten paljon perehdyttämisessä tarvitsee panostaa työturvallisuuteen, koska kokenut työntekijä osaa tunnistaa vaaratekijät ja toimia oikeilla menetelmillä, mutta

työntekijän kokemus tulee aina varmistaa perehdytyksessä. (Kupias & Peltola 2009, 23.)

2.3 Oppimistyylit

Oppimistyyli vaikuttaa merkittävästi ihmisen tapaan oppia uusia asioita. Erilaiset oppimistyyli kannattaa huomioida perehdyttämisessä, koska teoreettinen oppimismalli poikkeaa käytännön oppimismallista huomattavasti. Tällöin voi syntyä oppimiskonflikti, jos käytännön avulla oppivaa yritetään opettaa toimimaan teoreettisella tasolla eikä näyttämällä käytännössä, miten asiat toimivat. Erilaisia oppimistapoja on esitetty kuvassa 4. (Moisalo 2011, 330–332.)



KUVA 4. Oppimistyylimalli eri oppimistavoista (Moisalo 2011, 331)

Oppimistyylien välillä on eroavuuksia, joita on esitetty kuvassa 4. Perehdyttäjällä ja perehdytettävällä voi olla erilaiset tavat oppia, mikä voi synnyttää ongelmia. Esimerkiksi perehdyttäjä voi olla ajattelijatyypin, joka selostaa asioita, mikä voi olla ongelma tekijätyypille, joka haluaa oppia tekemällä ja kokeilemalla. Tällaisessa tilanteessa perehdyttäjän tulisi huomata mahdollinen oppimiskonflikti ja yrittää opettaa toisella tavalla, jotta hän saisi perehdytettyä paremmin. (Moisalo 2011, 331.)

Motivaatiolla ja motivoinnilla on iso merkitys perehdyttämisen onnistumisessa. Perehdyttäjän tulee pyrkiä ylläpitämään perehdytettävän oppimismotivaatiota, jotta perehdyttämisen tehokkuus ei kärsi. Huonosti motivoinut perehdytettävä ei pysty oppimaan uusia asioita tehokkaasti. (Aguinis & Kraiger 2009, 461.) Perehdyttäjän motivaation ylläpitäminen työtehtävässään on yhtä tärkeää kuin perehdytettävän motivaation ylläpitäminen, koska huonosti motivoitunut perehdyttävä ei todennäköisesti tue perehdytettävän oppimista. Ketään ei voi pakottaa perehdyttäjän rooliin, koska perehdytyksen tulos kärsii tästä. (Moisalo 2011, 330–332.)

2.4 Vuokratyöntekijät

Vuokratyöntekijäksi kutsutaan henkilöä, joka tekee vuokratyötä. Vuokratyöksi määritellään työ, jossa työnantaja vuokraa omia työntekijöitään eli vuokratyöntekijöitä toisen työnantajan töihin. Työvoimaa tarvitseva yritys tekee sopimuksen vuokratyötä välittävän yrityksen kanssa. Vuokratyövoiman käytössä on kolme osapuolta, jotka ovat vuokrattava työntekijä, vuokratyövoimaa välittävä yritys, jonka alaisena vuokrattava työntekijä on, ja työvoimaa käyttävät yritys. (Palvelualojen ammattiliitto 2015.) Vuokratyö ei ole sama asia kuin työvoiman alihankinta, koska alihankinnassa työntekijälle määritellään keikkaluontoisesti suoritettava työ ja vuokratyössä työsuhte on käytännössä määräaikaan (Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö 2013).

Vuokratyössä sopimus- ja palkka-asiat hoidetaan vuokratyöntekijän sekä vuokratyövoimaa välittävän yrityksen kesken. Vuokratyöntekijöillä on tasavertainen oikeus tavallisiin työntekijöihin nähden työvoimaa käyttävän yritys tarjoamiin palveluihin, ellei poikkeava kohtelu ole objektiivisesti perusteltua. Vuokratyövoimaa käyttävä yritys ei ole velvoitettu tukemaan taloudellisesti näiden palvelujen tai järjestelyjen käyttömahdollisuutta. Esimerkkinä vuokratyövoimaa käyttävän yrityksen tavalliset työntekijät voivat olla oikeutettuja ilmaiseen ruokailuun, mutta vuokratyöntekijöiden kohdalla voidaan tarjota ruokailu maksua vastaan. Palveluille ja järjestelyillä ei tässä tapauksessa tarkoiteta työsuhte-etuja kuten liikuntasetelejä. (Erityisalojen toimihenkilöliitto 2017.)

Vuokratyön käytössä on monia asioita, joita pitää huomioida. Vuokratyövoiman omat kokemukset työsuhteestaan kielivät siitä, että vuokratyövoiman käytössä on paljon negatiivisia tunteita. Näitä kokemuksia on esitetty taulukossa 1. Erilaiset mielipiteet ja

ongelmat tulisi huomioida perehdytyksen suunnittelussa sekä toteutuksessa, jotta perehdyttäminen onnistuisi hyvin. (Viitala 2014, 77–79.)

TAULUKKO 1. Vuokratyöntekijöiden kokemukset töistään (Viitala 2014, 78.)

Vuokratyöntekijöiden kokemukset vuokratyösuhteesta	
<ul style="list-style-type: none"> + Pääsee töihin ansaitsemaan elantoa + Työtä saa nopeasti, jos niin haluaa + Mahdollisuus työskennellä joustavasti opintojen ohella + Mahdollisuus päästä pysyvästi töihin + Työkokemus 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuulumattomuus työyhteisöön - Eriarvoisuus vakituisten kanssa - Asiaton kohtelu vakituisilta - Työn menettämisen ahdistus - Ei ole selkeää työnantajaa - Toistuva uusien ja erilaisten asioiden opettelu - Tunne osaamisen riittämättömyydestä - Vaikeudet suunnitella omaa elämää - Ei ole selkeitä lomia

Negatiivisten kokemusten osalta taulukosta 1 huomaa sen, että uuden työyhteisön tuomat paineet ovat selkeä ongelma. Vuokratyöntekijöillä on usein ongelmana muilta työntekijöiltä tullut kaltoinkohtelu johtuen heidän asemastaan. Vakituiset työntekijät saattavat kohdella vuokratyöntekijöitä epäkunnioittavasti heidän väliaikaisuuden takia, mutta toisaalta kohtelu saattaa johtua vakituisten työntekijöiden pelosta oman työn jatkuvuuden vuoksi. Vuokratyöntekijöillä myös esiintyy pelkoa työn menettämisestä esimerkiksi osaamisen riittämättömyyden vuoksi. Perehdyttämisen kannalta näihin kannattaisi puuttua myös vuokratyösuhteissa, jotta vuokratyöläiset pystyittäisiin sitouttamaan työyhteisöön paremmin. (Viitala 2014, 77–79.)

Toisaalta vakituiset työntekijät saattavat nähdä vuokratyön käytön ongelmallisena oman aseman kannalta ja työmäärän kannalta. Jatkuva vuokratyövoiman käyttö ja perehdytysvastuun kasautuminen työntekijöille johtaa helposti uupumukseen sekä samalla ahdistukseen oman työn kannalta. Taulukossa 2 on esitetty vakituisten työntekijöiden kokemukset vuokratyöstä. (Viitala 2014, 77–79.)

TAULUKKO 2. Vakituisten työntekijöiden näkemyksiä (Viitala 2014, 78.)

Vakituisten työntekijöiden kokemukset vuokratyöstä	
+ Vuokratyöläiset usein motivoituneita	- Ajatus siitä, että yritystä ei kiinnosta

+ Vuokratyöntekijät helpottavat räsistusta isoissa työruuhkissa	työntekijät - Epävarmuus oman työn säilymisestä - Perehdyttäminen rasittaa työntekijöitä - Lisääntynyt vastuu opettelevista työntekijöistä - Ahdistus eriarvoisesta kohtelusta
---	--

Taulukon 2 mukaisista palautteista voidaan huomata, että työntekijöiden osalta vuokratyönkäyttö nähdään enemmän negatiivisena asiana kuin positiivisena, vaikka positiivisia puoliaakin on. Vuokratyö voi omalta osaltaan helpottaa yrityksen taloudellista puolta ja resursointia, mutta vuokratyöllä voi olla omat vaikutukset yleiseen työhyvinvointiin työpaikalla. (Viitala 2014, 77–79.)

Väliaikaisella työvoimalla on pienempi mahdollisuus sitoutua yritykseen. Tämä johtuu siitä, että työsopimuksen luonne on väliaikainen. Jatkuvuuden epävarmuus luo tilanteen, jossa ei ole kannattavaa sitoutua organisaatioon, koska on suuri mahdollisuus, että työ ei tule jatkumaan pitkälle. Samalla tiettyjen työsuhde-etujen puuttuminen etäännyttää organisaatiosta itsessään, joka vähentää sitoutumista. (Burgess & Connell 2006, 130.)

Väliaikaisilla työntekijöillä on huomattu olevan selkeästi korkeampi tyytymättömyyden taso töihinsä kuin vakituisilla työntekijöillä. Samalla sitoutumisen tasoissa on selkeää eroa vakituisiin työntekijöihin, mikä voi johtua rajoittuneista vaikuttamisen mahdollisuuksista, yksipuolisista ja haasteettomista työtehtävistä. Tämän vuoksi väliaikaiset työntekijät eivät tuota tulosta niin paljoa, kuin he voisivat. Toisaalta on huomattu myös se, että väliaikaiset työntekijät eivät välttämättä sovellu pitkän ajan strategioihin, joita on yrityksessä luotu, mikä tuottaa ongelmia sitoutumisen ja tehokkuuden kanssa. (Burgess & Connell 2006, 133.)

2.5 Työntekijöiden vaihtuvuus

Pitkällä aikavälillä yrityksissä tapahtuu työntekijöiden vaihtumista. Tämä on luonnollinen prosessi, koska ihmisiä siirtyy eläkkeelle, yritys laajentaa tai työntekijät vaihtavat työpaikkaa. Työntekijöiden vaihtuvuus voi olla pakollista tai vapaaehtoista. Vapaaehtoisessa työpaikan vaihtamisessa tai työn lopettamisessa on taustalla yleensä erilaisia

syitä, jotka voivat olla kiinni organisaation toiminnassa tai henkilökohtaisissa syissä. Henkilökunnan vaihtuvuus vaihtelee suuresti aloittain, esimerkiksi elintarvikkeisiin perustuvilla aloilla vuotuinen vaihtelevuus voi olla jopa 100 %, jolloin teoriassa työpäikällä henkilökunta vaihtuisi kokonaan kerran vuodessa. Yleensä vaihtuvuuden haittoihin lukeutuvat kustannukset, resurssien hukkaus ja laskenut yrityksen toiminta-aste. (Dessler 2015, 326.) Joskus suuri oma-aloitteinen lähtövaihtuvuus voi johtua huonosta esimiestoiminnasta tai johtamiskulttuurista, jolloin lähtijät eivät jaksakaan työssään tai ovat menettäneet uskonsa johtoon (Hakoinen 2015).

Suuren vaihtuvuuden syytä voi olla vaikeaa löytää, koska syitä voi olla monia. Yleisiä syitä yksittäiseen vaihteluun ovat huono palkka, epätasapaino työn ja vapaa-ajan välillä, urakehitysmahdollisuudet, epäreilu kohtelu, vaikutusmahdollisuuksien puuttuminen sekä arvostuksen puute. Toisaalta taas huono yleinen työllisyys vähentää työvoiman vaihtuvuutta. (Dessler 2015, 327.)

Raha ei ole aina syynä töiden lopettamiseen, vaikka näin voisi olettaa. Esimiehet haluavat kuulla lähtemisen syyksi rahan, jotta voivat todeta lähtemisen olevan jonkin organisaation muun osan vika. Toisaalta väärää kuvaa lähtöhaastatteluissa luovat myös työntekijät, koska he sanovat usein lähtösyynsä olevan taloudellinen, jotta voivat pitää positiiviset suosituksensa tai he eivät usko minkään muuttuvan kuitenkaan, vaikka he kertoisivat oikean syyn lähdollensä. (Monster 2017.)

Hakoinen (2015) esittää blogissaan mahdollisia syitä lähtövaihtuvuudelle. Hän esittää, että ura-askeleiden tai urapolkujen puute voi nostaa lähtövaihtuvuutta, koska työntekijöillä ei ole työtehtäviä, joihin voisi ajan kanssa siirtyä. Tällöin joillekin työntekijöille on kannattavampaa vaihtaa työpaikkaa. Toisaalta työtehtävissä voi esiintyä kiusaamista, häirintää tai syrjintää, jotka helposti laskevat kynnystä lopettaa työ. Varsinkin väliaikaiset työntekijät saattavat kokea kaltoinkohtelua vakituisilta työntekijöiltä. Myös yksitoikkoinen työ, epäselvät tavoitteet tai heikko perehdytys ovat omiaan saamaan ihmiset lopettamaan nykyiset työtehtävänsä. Viimeiseksi Hakoinen (2015) esittää, että osaamisen ja työtehtävien vaatimuksien kohtaamattomuus on hankala tilanne, koska liian hyvä osaaminen tai liian heikko osaaminen voi ajaa työntekijät pois tehtävistään.

Vaihtuvuus ei välttämättä johdu pelkästään heikosta sitoutumisesta, vaan se voi johtua esimerkiksi siitä, että henkilöstössä on paljon nuoria henkilöitä, jotka työskentelevät

opintojensa ohella. Vastaavissa tilanteissa rekrytointia ja perehdyttämistä voidaan kehittää siten, että toiminta ei häiriinny laadun kärsimättä, vaikka vaihtuvuus on korkea. Vaihtuvuutta voidaan pienentää tietyissä tilanteissa esimerkiksi nostamalla palkkaa tai parantamalla viihtyvyyttä töissä. Vaihtuvuuden isoimpia ongelmia ovat sen tuomat kulut ja menetetty osaaminen sekä investoinnit. Toisaalta vaihtuvuus tuo uutta osaamista ja uusia ajatuksia organisaatioon sekä samalla se voi viestiä sisäisistä ongelmista, joihin tulisi puuttua. Yleisempiä syitä suureen vaihtuvuuteen on muun muassa se, että työ ei vastaa odotuksia, esimiehen huomion ja tuen puute, huono perehdyttäminen, tehtävien yksitoikkoisuus sekä muut ongelmat henkilöstössä tai ilmapiirissä. (Viitala 2014, 71.)

Suuri vaihtuvuus vuokratyöntekijöiden käytön vuoksi voi johtaa erilaisiin ongelmiin pitkällä aikavälillä. Jatkuva henkilöstön vaihtuvuus voi viestiä siitä, että organisaatio ei halua sitoutua työntekijöihin, mikä voi näkyä myös vakituissa työntekijöissä pelkona ja ahdistuksena työpaikan menettämisestä. Samalla jatkuva vaihtuvuus rasittaa henkilöstöä, koska perehdyttämisvastuu kasautuu heille. Vuokratyövoimassa esimiesten ja alaisen väliset suhteet eivät voi muodostua täysin. Palkitseminen tai kehittymismahdollisuudet jäävät vähälle, mikä johtaa työhön sitoutumisen puutteeseen. (Viitala 2014, 78.) Vaihtuvuutta on vaikeaa vähentää, jos sen syitä ei selvitetä. Syinä vaihtuvuudelle on usein huono palkka, työn ja elämän tasapaino, uramahdollisuudet, epäreilu kohtelu, vaikuttamismahdollisuuksien puuttuminen sekä arvostuksen puute. (Dessler 2015, 327–327.)

Ei ole olemassa yhtä keinoa, jolla työntekijöiden lähtöä yrityksestä voidaan estää. Työntekijät, jotka eivät ole kiinnostuneita työstään tai tuntevat olevansa väärässä työssä, lopettavat työnsä hyvinkin herkästi samoin kuin henkilöt, jotka eivät tunne saavansa asianmukaista korvausta tekemästään työstään. Ainoa asia, johon esimies voi vaikuttaa, on hyvin toteutettu henkilökunnan valinta ja perehdyttäminen, jolloin voidaan karsia haluttomat työntekijät pois varhaisessa vaiheessa. Erilaisilla henkilökohtaisilla keskusteluilla, joissa selvitetään työntekijöiden mielipiteitä työstä, voi auttaa ymmärtämään suuria vaihtuvuuksia. Pelkästään tarjoamalla mielekkäitä työtehtäviä ja työaikaan vaikuttamisen mahdollisuutta, voidaan vähentää huomattavasti vaihtuvuutta. (Dessler 2015, 337–338.)

Hakoinen (2015) esittää blogissaan myös keinoja, joilla voi vähentää vaihtuvuutta. Näitä ovat esimerkiksi rekrytoinnin aikana tapahtuva painotus työyhteisöön sopivien

henkilöiden, jotka ovat myös joustavia ja osaavia, etsiminen. Toisaalta vaihtuvuutta voidaan vähentää hyvällä johtamisella ja laadukkaalla esimiestyöllä, koska esimiehet voivat vaikuttaa suuresti henkilöstön motivaatiotekijöihin. Perehdytyksellä on myös osansa motivaatiotekijöihin vaikuttamiseen. Hakoinen (2015) esittää, että henkilöstöä voidaan sitouttaa yritykseen avoimella keskusteluympäristöllä esimiesten ja henkilöstön välillä sekä mielekkäällä työllä, jossa on mahdollisuus osaamisen kehittämiseen. Samalla esimiesten palautteet, keuhut, palkitsemiset, selkeiden tavoitteiden asettaminen ja vaikuttamismahdollisuudet töissä vähentävät vaihtuvuutta. (Hakoinen 2015.)

Vaihtuvuuden sijaan jotkut työntekijät saattavat niin sanotusti paeta ahdistavaa työtään erkaannuttamalla itsensä työtehtävästään. Erkaantumisen muotoja voivat olla poissaolot, ansaitsemattomat tauot, joutilaisuus ja välinpitämättömyys työtehtäviä kohtaan. Varhaisessa erkaantumisen vaiheessa työntekijä saattaa olla omissa maailmoissaan työajalla eikä tee työtään aktiivisesti. Erkaantunut työntekijä työskentelee hyvin vajavaisesti ja on näin ollen taakka yrityksen toiminnalle. Ihmisillä on tapana paeta epämiellyttäviä tilanteita niiden stressaavan vaikutuksen vuoksi ja erkaantuminen töistä, on yksi pakokeino joillekin. Tähän voidaan vaikuttaa vähentämällä työn tekemisen epämiellyttäviä puolia kuten tylsiä työkuvia tai kehittämällä positiivisia puolia kuten terveellisiä työoloja. (Dessler 2015, 329–330.)

2.6 Työturvallisuuslaki

Tässä alaluvussa käsitellään lakeja enimmäkseen vuokratyön kannalta, mutta lait ovat samalla tavalla päteviä normaalissa työsuhteessa, ellei toisin mainita. Suomessa työntekoon liittyy useita eri lakeja, jotka säätelevät työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia. Samoin perehdyttämiseen liittyy useita eri lakeja, joita ovat muun muassa työsuojelulaki, työturvallisuuslaki ja laki yhteistoiminnasta yrityksissä. Näissä laeissa on määräyksiä perehdyttämiseen liittyen. Erityistä huomioita laeissa on kiinnitetty, miten työnantaja on vastuussa työntekijöiden opastamisesta töihinsä. (Kupias & Peltola 2009, 20.)

Perehdytystä koskevien lakien ainoa tarkoitus ei ole suojella työntekijöitä, vaan niillä on myös merkitystä vahinkotapauksissa. Henkilövahinkotapauksissa, jotka etenevät poliisitutkintaan, pyydetään työnantajia näyttämään dokumentit, jotka todistavat työntekijän perehdytyksen ja työnopastuksen. (Moisalo 2011, 320.)

2.6.1 Työturvallisuuslain pääpiirteet

Työturvallisuuslaki on laki, joka käsittelee työturvallisuuden toteutumista. Työturvallisuuslain pääpiirre on työolosuhteiden parantaminen ja työkyvyn turvaaminen. Samalla lain tarkoituksena on ennaltaehkäistä työtapaturmia ja työstä johtuvia terveydellisiä haittoja. Vuokratyössä työnantajana toimiva yritys vuokraa omia työntekijöitään toisen työnantajan, jota voidaan kutsua työn vastaanottajaksi, työhön. Näin ollen vuokrattava työntekijä työskentelee vastaanottavan työnantajan alaisuudessa ja valvonnassa useimmiten vastaanottajan työpaikalla. (Työsuojeluhallinto 2016.)

Vuokratyön osalta työturvallisuuslain (738/2002) mukaan vuokratyötä käyttävä yritys on vastuussa vuokratyöntekijöiden työturvallisuudesta sekä siitä, että työvoimaa vuokraava yritys on tietoinen vuokratyössä vaadittavasta ammattitaidosta ja muista erityispiirteistä työtehtävissä. Lisäksi vuokratyötä vastaanottava yritys on velvollinen perehdyttämään työntekijän. Samalla vuokratyöntekijöitä välittävän yrityksen tulee varmistaa vuokrattavien työntekijöiden ammattitaito ja soveltuvuus työtehtäviin ennen heidän vuokraamistaan eteenpäin. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 1. luvun 1. §:n mukaan työturvallisuuslain tehtävänä on edistää työpaikan työympäristöä ja -olosuhteita, jotta työntekijöiden työkyky ei ole vaarassa. Työturvallisuuslain tarkoitus on ylläpitää työkykyä ehkäisemällä ja vähentämällä työssä tapahtuvia tapaturmia, ammattitauteja sekä muita terveyshaittoja, jotka johtuvat töistä. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 1. luvun 2. §:n mukaan työturvallisuuslain velvoitteet koskevat kaikkia työsopimukseen pohjautuvia töitä, myös vuokratyötä. Työturvallisuuslain 1. luvun 3. §:n mukaan vuokratyösuhteissa työn vastaanottajan tulee huolehtia vuokratyöntekijän perehdyttäminen työhön ja sen olosuhteisiin, sekä muun muassa työsuojelutoimenpiteisiin. Työturvallisuuslaissa on määritelty erilaisia säädöksiä koskien työntekijöiden fyysistä, henkistä ja sosiaalista kuormittumista. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

2.6.2 Vastaanottavan työnantajan velvollisuudet

Vastaanottavan työnantajan, eli vuokratyövoimaa vastaanottavan yrityksen, on työturvallisuuslain 2. luvun 8. §:n mukaan huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja

terveydestä työpaikalla. Kyseisen työnantajan on suunniteltava ja toteutettava työolosuhteita parantavia toimenpiteitä. Työnantajan pääsääntöiset tavoitteet tulisi olla vaara- ja haittatekijöiden syntymisen estäminen sekä poistaminen tai korvaaminen vähemmän haitallisilla tekijöillä, jos poistaminen ei ole mahdollista. Samalla vuokratyövoimaa vastaanottavan yrityksen tulee jatkuvasti tarkkailla työympäristön tilaa ja turvallisuutta sekä tarkkailla toteutettujen toimenpiteiden vaikutusta työympäristöön. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 2. luvun 10. §:n mukaan työnantajan on selvitettävä työpaikan haitta- ja vaaratekijät sekä arvioida niiden vaarallisuus työntekijöille. Samalla työnantajien tulee pyrkiä poistamaan tai vähentämään näitä haitta- tai vaaratekijöitä ottaen huomioon terveyteen vaikuttavat tekijät, työssä tapahtuneet terveyshaitat, henkilökunnan henkilökohtaiset edellytykset, työn kuormitustekijät ja muut vastaavat seikat. Tilanteessa, jossa työnantajalla ei ole tarpeeksi asiantuntemusta riskien arviointiin, tulee työnantajan käyttää ulkopuolista asiantuntijaa, jonka pätevyys voidaan todentaa asianmukaisesti. Lisäksi työturvallisuuslain 2. luvun 13. §:n mukaan työnantajan tulee mitoitaa ja suunnitella työtehtävät ottaen huomioon työntekijän fyysiset ja henkiset edellytykset, jotta työn kuormittavuus ei aiheuta tarpeetonta terveyshaittaa työntekijälle. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 2. luvun 14. §:n mukaan työnantajien tulee taata tarpeellinen tieto työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä. Samalla työnantajien tulee perehdyttää työntekijät työn olosuhteisiin, toimintamalleihin ja turvallisiin työtapoihin niin, että työntekijä voi ammatillisen osaamisen sekä työkokemuksen puolesta välttää terveysvaaroja työssään. Lisäksi työnantajan tulee antaa perehdytystä häiriö- ja poikkeustilanteisiin sekä työntekijälle tulee antaa lisää opetusta tarvittaessa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 5. luvun 27. § ja 28. § määrittelevät työnantajan velvollisuuksia väkivaltaan ja häirintään liittyen. Väkivallan uhkan ollessa läsnä töissä, tulee työnantajan järjestää työ ja sen olosuhteet niin, että väkivallan uhka tai väkivaltatilanteet voidaan ehkäistä. Ehkäisykeinoja ovat muun muassa väkivallan torjumiseen tai rajoittumiseen tarvittavat turvallisuusjärjestelyt ja mahdollisuus avun hälyttämiseen. (Työturvallisuuslaki 738/2002.) Samalla henkisen väkivallan lopettamisesta on vastuussa työnantaja tai sen edustajana lähin esimies ja työsuojeluhenkilöstön velvollisuutena on auttaa eri osapuolia ratkaisemaan ongelma (Manka 2016, 151). Työnantajan tulee myös puuttua ja

poistaa työntekijöihin kohdistuva häirintä tai epäasiallinen kohtelu, jos näistä on haittaa työntekijän terveydelle (Työturvallisuuslaki 738/2002).

Työturvallisuuslain 5. luvun 29. § ja 31 § määrittävät työnantajan velvollisuudet yksin-työskentelytilanteiden ja työn tauottamisen kannalta. Työssä, jossa työntekijä tekee töitään yksin ja johon voi liittyä haitta tai vaara turvallisuudelle tai terveydelle, tulee työnantajan huolehtia siitä, että tämä haitta tai vaara voidaan välttää tai saada mahdollisimman vähäiseksi. Työnantajan tulee myös järjestää mahdollisuus yhteydenpitoon työntekijän ja työnantajan, työnantajan edustajan tai muiden työntekijöiden kanssa sekä taatava mahdollisuus avun hälyttämiseen tarvittaessa. Työturvallisuuslain 5. luvun 31. §:n mukaan työn ollessa yhtäjaksoista paikallaoloa tai muuten vain kuormittavaa, tulee työn lomaan olla mahdollisuus järjestää taukoja, joiden aikana työntekijä voi lyhytaikaisesti poistua työpisteestä. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

2.6.3 Työntekijän velvollisuudet

Työturvallisuuslaki käsittelee myös työntekijän velvollisuuksia työn aikana. Työturvallisuuslain 4. luvun 18. §:n mukaan työntekijän tulee noudattaa työnantajan toimivallan mukaisia määräyksiä ja ohjeita. Samalla työntekijän tulee edistää omaa turvallisuutta ja terveyttään noudattamalla järjestystä, siisteyttä, huolellisuutta sekä varovaisuutta. Työntekijän on huolehdittava myös muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä oman kokemuksensa, työnantajalta saaman opetuksen sekä ohjauksen mukaisesti. Lisäksi työntekijän on vältettävä toiminnassaan muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua, mikä voi olla omiaan aiheuttamaan haittaa turvallisuudelle tai terveydelle. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työntekijän on työturvallisuuslain 4. luvun 19. §:n mukaan ilmoitettava työnantajalle mahdollisista vioista ja vaaratekijöistä, jotka voivat aiheuttaa vaaraa turvallisuudelle tai terveydelle. Toisaalta työntekijän tulee itse poistaa vaaratekijä, mikäli hänellä on ammattitaitoa poistaa vaaratekijä turvallisesti. Korjatusta virheestä tulee ilmoittaa työnantajalle. Vian ilmoittaneelle työntekijälle tulee työnantajan puolesta ilmoittaa, mihin toimenpiteisiin asian korjaamiseksi on ryhdytty. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 4. luvun 20. §, 21. § ja 22. § määrittelevät erilaisia turvallisuusvelvoitteita työntekijää kohtaan. Työntekijän tulee käyttää huolellisesti hänelle annettuja

henkilösuojaimia ja varusteita, sekä työntekijän tulee käyttää asianmukaista vaateetusta, josta ei voi aiheutua tapaturman vaaraa. Samalla työntekijällä on velvollisuus käyttää koneissa, laitteissa ja työvälineissä olevia turvallisuus- tai suojalaitteita. Niitä ei saa ilman erityistä syytä poistaa tai kytkeä pois päältä. Jos näin joudutaan tekemään, niin suojaus tai toimintakyky on palautettava niin pian kuin mahdollista. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

Työturvallisuuslain 4. luvun 23. §:n mukaan työntekijällä on oikeus pidättäytyä töistä, jos työstä voi aiheutua vakavaa vaaraa työntekijöiden hengelle tai terveydelle. Työstä pidättäytymisestä tulee ilmoittaa työnantajalle tai häntä vastaavalle edustajalle mahdollisimman pian. Pidättäytymisoikeus työnteosta jatkuu, kunnes vaaratekijä on poistettu tai työ voidaan suorittaa turvallisesti. Työstä pidättäytyminen ei saa rajoittaa muutoin työntekoa tarpeettomasti ja samalla työstä pidättäytyessä tulee huolehtia siitä, että pidättäytymisen aiheuttama vaara on mahdollisimman pieni. Työntekijä ei myöskään ole velvollinen korvaamaan työn pidättäytymisestä aiheutuvaa vahinkoa. (Työturvallisuuslaki 738/2002.)

3 TYÖHYVINVOINTI

Tässä luvussa käsitellään työhyvinvointia ja siihen liittyviä tekijöitä. Työhyvinvointiosiossa käsitellään työhyvinvointiin liittyviä käsitteitä, joihin muun muassa käsitellyt mallit pohjautuvat. Työhyvinvointiin kuuluu eri osa-alueita, kuten psyykkinen, fyysinen ja sosiaalinen hyvinvointi. Työhyvinvointimallissa on käsitelty työhyvinvointiin vaikuttavia tekijöitä eri tasoilla. Luvun lopussa käsitellään vielä työterveyshuoltolakia, joka on olennainen laki työhyvinvointiin liittyen.

Perehdyttämisen tavoitteena on helpottaa uuden työntekijän tai työtä vaihtavan sopeutumista työhön ja työtehtävien oppimista. Toisaalta perehdytys lisää työn sujuvuutta ja palvelun laatua. Tapaturmariskit ja työn psyykkinen kuormitus vähenevät, kun työympäristö sekä -tehtävät ovat tuttuja eli työntekijä kokee hallitsevansa työn vaatimukset. Oppiminen, osaaminen ja omien taitojen osoittaminen työssä ovat tärkeitä työntekijöiden työn hallinnan tunteen vahvistamiseksi. Osaamisen osoittaminen vaikuttaa myös

työmotivaation ja hyvinvoinnin ylläpitämiseen. Työhyvinvoinnin huomioiminen perehdyttämisessä voi olla kannattavaa toimintaa tuloksien kannalta. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 5.)

3.1 Työhyvinvointi käsitteenä

Työhyvinvointi on käsitteenä erittäin laaja ja sitä voidaan määritellä monella eri tavalla. Työhyvinvointi on kokonaisuus, jonka avulla työyhteisö ja organisaatio onnistuvat perustehtävässään eli tehdystä työstä syntyy selkeitä tuloksia yritykselle. Työhyvinvoinnin keskeinen osa ja lähtökohta ovat työkyky, koska työkyky kuvastaa työssä onnistumista, voimavaroja ja työn vaativuutta. Työhyvinvointi pitäisi olla jokaisessa yrityksessä prioriteettilistalla, koska ilman työhyvinvointia työntekijät eivät tuota tulosta yritykselle. Työhyvinvointia pitäisi pystyä kehittämään, koska silloin työssä jaksaminen paranee, työpaikalla on vähemmän sairauspoissaoloja ja työntekijöiden työura voi pidentyä. (Työturvallisuuskeskus 2011, 2.)

Yleisesti tarkasteltuna työhyvinvointi voidaan käsittää työn mielekkyyden, fyysisen ja psyykkisen jaksamisen kautta. Työn mielekkyyteen vaikuttavat hallinnan ja merkityksellisyyden tunne työssä. Epämielekäs työ alentaa työhyvinvointia työntekijöillä merkittävästi. Työ itsessään rasittaa työntekijöitä fyysisestä ja henkisesti. Yleensä työ rasittaa ihmisen elimistöä esimerkiksi ergonomian vuoksi, minkä takia ihmisille pitää taata sopiva määrä lepoa, jotta hyvinvointi pysyy yllä. Samalla ongelmaksi muodostuu nykyajan kiire töissä. Kiire heikentää psyykkistä ja fyysistä jaksamista, jolloin joudutaan noidankehään. Noidankehä yleensä päättyy huonoissa tapauksissa burnouttiin eli loppuun palamiseen, joka voi koitua kalliiksi yritykselle ja työntekijälle. Loppuun palaminen tunnetaan myös nimellä työuupumus. (Manka 2016, 26–34.)

Työhyvinvointi on yksilöllinen kokemus työn kokonaisuudesta, johon kuuluvat muun muassa työn mielekkyys, henkilön yksilöllinen terveys, työn turvallisuus ja henkilön oma hyvinvointi. Näin ollen työhyvinvointia voidaan kuvata yksilöllisenä kykynä suoriutua työtehtävistään. Työhyvinvoinnilla on selkeä merkitys yksilölliseen jaksamiseen ja sitä kautta työn tuottavuuteen, työhön sitoutumiseen sekä poissaolojen määrään. Hyvä työhyvinvointi ilmenee henkilöstön innostuneisuudella ja motivoitumisella,

minkä vuoksi myös yritysten kilpailukyky ja imago hyötyvät hyvinvoivasta henkilöstöstä. Työhyvinvointia voidaan lisätä muun muassa hyvällä ja motivoivalla johtamisella sekä työyhteisöissä koetulla ilmapiirillä. (Sosiaali- ja Terveysministeriö, 2016.)

Työhyvinvoinnilla tarkoitetaan myös sitä, että työ on mielekästä oikeanlaisessa työympäristössä ja työyhteisössä. Oikeanlainen työympäristö on terveyttä edistävä ja työuraa tukeva työympäristö. Työhyvinvointiin ja sen kehittämiseen tarvitaan työnantajan sekä työntekijöiden yhteisymmärrys, jotta oikeanlainen työpaikka ja työelämä pystytään saavuttamaan. Työhyvinvoinnin kehittämisen tarkoituksena on myös parantaa työmotivaatiota, vähentää sairauspoissaoloja ja edistää vuorovaikutustaitoja. (Työterveyslaitos 2012.) Työhyvinvoinnin voidaan katsoa käsittävän työn sisältöä, työolosuhteita, työyhteisön ihmissuhteita ja ilmapiiriä, yksittäisen henkilön osaamista sekä yksittäisen henkilön omia elintapoja. Näihin tekijöiden liittyy vahvasti johtaminen, koska johtamisella voidaan vaikuttaa edellä mainittuihin tekijöihin monella tapaa. (Juuti & Vuorela 2015, 23.)

Huonolla työhyvinvoinnilla on monia eri vaikutuksia yksilöön ja organisaatioon. Huonosti voiva yksilö on vähemmän tuottoisa ja saa vähemmän tuloksia aikaan töissä. Samalla huonosti voiva yksilö on todennäköisesti useammin poissa töissä ja hänellä voi olla erilaisia työperäisiä sairauksia. Työperäisistä sairauksista kärsivät kuormittavat terveydenhuoltoa ja samalla he saattavat jäädä pois työelämästä kokonaan varhaisessa vaiheessa. Huono työhyvinvointi johtaa helposti töiden lopettamiseen, mikä voi koitua ongelmaksikin yrityksille, jos työntekijät vaihtuvat jatkuvasti. Työhyvinvointia kehittämällä suurimmasta osasta näistä ongelmista voitaisiin päästä eroon, jolloin tuottavuus voisi nousta merkittävästi. (Day ym. 2014, 28–32.)

Huonolla työhyvinvoinnin voi havaita esimerkiksi jatkuvana stressinä, joka voi syntyä suuresta työn kuormittavuudesta. Huono työhyvinvointi ilmenee esimerkiksi poissaoloina. Stressiä syntyy eri ympäristö- ja yksilöllisten tekijöiden vaikutuksena. Jokaisella on omat yksilölliset voimavarat kohdata erilaiset haasteet ja uhkat. Kiire ja kuormitus aiheuttavat stressiä, mutta hyvä terveys, optimismi sekä elämänhallinnan tunne voivat vähentää stressiä. Työyhteisö on myös omiaan vähentämään stressiä, jos työyhteisö tarjoaa sosiaalista tukea ryhmän kaikille jäsenille. (Manka ym. 2007, 3.)

Yksilö voi kehittää omaa työhyvinvointiaan pienilläkin teoilla. Seppälä (2016) esittää haastattelussaan seuraavanlaisia havaintoja työhyvinvointiin liittyen. Hän mainitsee, että pelkästään hengittämiseen keskittymällä stressaavassa tilanteessa voi rentouttaa elimistöä ja vähentää omaa stressitasoa. Samalla työn järjestelemisellä sekä luovilla tauoilla voi vähentää stressiä sekä nostaa omaa tehokkuuttaan. Työhyvinvointia voidaan kehittää tehokkaammin, jos sekä yritys että työntekijät sitoutuvat sen kehittämiseen. (Niipola 2016.)

Työhyvinvointia voidaan edistää esimerkiksi kehittämällä ammatillista osaamista ja vaikuttamalla työpaikan työoloihin. Vastuu työhyvinvoinnin kehittämisestä kuuluu sekä työnantajalle että työntekijälle. Työhyvinvoinnin kehittämisen pitäisi lähteä esimiehen ja työntekijän välisestä yhteistyöstä ja kommunikaatiosta. Yhdessä tulisi etsiä työhyvinvointiin vaikuttavia negatiivisia tekijöitä, joita pyritään parantamaan esimiehen ja työntekijän kesken. Jos esimies ei ole halukas vastamaan työhyvinvoinnista, voidaan keskustella asiasta erilaista toimijoiden kanssa, kuten työsuojeluhenkilöstön tai luottamusmiehen kanssa. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2016.)

3.2 Työhyvinvointiin liittyviä käsitteitä

Työ on parhaimmillaan ihmiselle toimeentulon lisäksi lähde hyvinvointiin ja innostukseen. Toisaalta huonoimmillaan työ kuluttaa ihmisen voimavarat ja terveyden loppuun. Oleellista töissä on se, että miten työ vastaa omia edellytyksiä ja voiko ihminen toteuttaa itseään töiden kautta. Samalla oleellista töissä on johtamisen taso, työilmapiiri ja työn kuormitus sekä terveellisyys. (Rauramo 2012, 8.)

Työhyvinvointi on merkittävä asia yksilön toimintakyvyn jatkuvuudelle ja yrityksen toiminnan pysyvyyden vuoksi. Huonosti voiva ihminen toimii tehottomasti ja oppii huonosti uusia asioita levon puutteen vuoksi. Toisaalta huonosti osaava henkilö ei pysty toimimaan tehokkaasti ja väsy nopeasti, koska hän ei luota suorituskyykynsä. Näin ollen huonosti osaava henkilöstö voi joutua helposti väsymyksen ja turhautumisen tunteiden valtaan, mikä voi johtaa tuottavuuden heikentymiseen sekä terveydellisiin riskeihin. (Viitala 2014, 171.)

3.2.1 Työn imu

Työn imu käsitetään usein työhyvinvoinnin kannalta positiivisena tilana. Työn imu voidaan määritellä positiiviseksi asenteeksi työtään kohtaan ja siihen voidaan liittää kolme käsitettä, jotka ovat tarmokkuus, uppoutuminen ja omistautuminen. Työn imu voidaan kuvastaa tilaksi, jossa henkilö nauttii työstään, on innokas työtään kohtaan ja kokee ylpeyttä omasta työstään. Monet työhyvinvointiin liittyvät tekijät, kuten työn hallinta, työilmapiiri ja työn merkityksellisyys voidaan todeta olevan yhteydessä työn imuun. (Virolainen 2012, 90–92.)

Työn imusta puhutaan usein menestyvien yritysten kohdalla, koska menestyvissä yrityksissä henkilökunnan innokkuus ja sitoutuminen yritykseen korostuvat. Hyvässä työn imussa henkilökunnan sairastelu ja poissaolot ovat vähäisiä, mikä on tuottavuuden kannalta hyvä asia. Hyvässä vedossa olevat yritykset yleensä toimivat hyvinvoivan henkilöstön varassa, minkä takia työhyvinvointiin panostaminen kannattaa. (Viitala 2014, 171.)

Työn imu on tärkeää yrityksen toiminnalle, koska se vähentää työntekijöiden vaihtuvuutta ja nostaa työntekijöiden työn tuottavuutta. Samalla työn imussa olevat työntekijät mahdollistavat yritysten nopeamman kasvun, koska työntekijät ovat valmiina panostamaan yritystason tavoitteisiin. Näin ollen työn imu voi myös vaikuttaa yrityksen ulkopuolisiin tekijöihin kuten asiakastyytyvyyteen ja kannattavuuteen. (Dessler 2015, 330.)

Työn imuun voidaan liittää henkilön luontaiset vahvuudet. Henkilö, joka tekee omia luontaisia vahvuuksiaan vastaavaa työtä, mieltää työnsä miellyttäväksi. Luontaiset vahvuudet poikkeavat kyvyistä siten, että kykyjä voi oppia uusia, kun taas luontaiset vahvuudet ovat henkilön omien ominaisuuksien, kuten asenteiden tai uskomusten, perusteella syntyneitä tekijöitä. Työtehtävien personointi vahvuuksien mukaan lisää työn merkityksellisyyttä ja näin ollen työhyvinvointia työntekijöille. (Day ym. 2014, 60.)

Työn mielekkyyden lisäämisellä voidaan suoraan vaikuttaa positiivisesti työn imuun ja näin ollen työhyvinvointiin. Pelkästään kehittämällä työtehtäviä järkeviksi kokonaisuuksiksi voidaan saada jo selkeää vaikutusta työn mielekkyyteen. Samalla työtehtäviä voidaan rikastaa ja laajentaa, jolloin työntekijöille voidaan tarjota osaamiseen räätälöityjä sopivan haastavia työtehtäviä. Hyvin mitoitettut työtehtävät voi tunnistaa siitä, että

työntekijät poistuvat töistään virkeämpänä kuin ovat sinne saapuneet. Palautteen antaminen on myös tärkeä tekijä työn mielekkyyden ja näin ollen työn imun kannalta. (Juuti & Vuorela 2015, 81–82.) Työn imu ei kuitenkaan ole yksisuuntaista, vaan työntekijöitä tukevat yritykset saavat vastapainoksi yrityksen toimintaa tukevia työntekijöitä (Dessler 2015, 331).

3.2.2 Työmotivaatio

Työmotivaatio on tärkeä asia työpaikoilla, koska ilman työmotivaatiota, halu tehdä töitä voi olla matala. Yritysten tuleekin palkita työntekijöitä tehdystä työstä. Palkitseminen perustuu yleensä palkkaan ja muihin taloudellisiin etuihin. Toisaalta ihmiset odottavat tekemästään työstään muutakin kuin palkkaa. Työ voi mahdollistaa ihmisen kehittymisen ja itsensä toteutuksen, sekä samalla työ voi tarjota sosiaalisia suhteita. Työmotivaatio voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen motivaatioon, jossa motivaation lähde tulee ihmisestä itsessään tai ulkoisesti esimerkiksi rahan muodossa. (Viitala 2014, 113–114.)

Sisäinen motivaatio on tila, jossa työntekijä saa tyydytystä tekemästään työstä ja siitä, mitä saa aikaiseksi työpaikalla. Sisäistä motivaatiota tunteva työntekijä saa voimakasta tyytyväisyyttä saavutuksista. Sosiaalisesti motivoitunut työntekijä haluaa kehittää itseään jatkuvasti ja toteuttaa itseään työpaikalla esimerkiksi luovalla tavalla. Ihminen on hyvin halukas oppimaan uusia asioita ja haluaa jatkuvasti kehittyä työelämässä eteenpäin. (Viitala 2014, 16.) Sisäinen motivaatio kannustaa pitkäjänteiseen toimintaan mutta kasvattaa myös itseluottamusta ja tehokkuutta. Vastavuoroisuus lisää myös yhteisöllisyyttä, sosiaalista pääomaa, jonka on otettu olevan yhteydessä vähäisempään sairastavuuteen mutta toisaalta myös masennuksen ilmenemisen riskiin. (Manka 2016, 140.)

Ulkoisella motivaatiolla viitataan erilaisten palkkioiden tuomaan työmotivaatioon. Tällaisia palkkioita voivat olla esimerkiksi palkka, taloudelliset hyödyt, arvostus ja turvallisuus. Näiden lisäksi fyysinen hyvinvointi ja sosiaaliset suhteet voidaan luokitella ulkoisiksi motivaationlähteiksi, joiden avulla työntekijöitä voidaan motivoida pinnistelemaan töiden eteen. (Viitala 2014, 17.)

Laadukas työn tulos ei synny pelkästään työntekijöiden taidoista ja kyvyistä, vaan hyviin tuloksiin tarvitaan tahtoa eli motivaatiota hyvien tuloksien saavuttamiseen. Samalla

tavalla kehittyminen ja oppiminen töissä eivät voi onnistua, jos työntekijöillä ei ole motivaatiota tähän esimerkiksi siksi, että edistyminen ei tunnu mielekkäältä tai tärkeältä. Sisäinen motivaatio on tahtoa osoittaa omia kykyjään ja sisäisesti motivoitunut työntekijä voi tehdä suuriakin ponnistuksia töissään vaan työn ilon vuoksi. Toisaalta ulkoiset motivaatiolähteet, kuten palkka, voivat saada jotkut ponnistelemaan töidensä eteen, mutta toisaalta sisäinen motivaatio töissä kantaa pidemmälle kuin rahan avulla motivoiminen. Rutiininomaisissa ja mielenkiinnottomissa töissä kuitenkin ulkoiset motivaationlähteet ovat tärkeitä, koska työn sisältö itsessään tuskin motivoi tekemään töitä. (Viitala 2014, 16–17.)

Yrityksessä työskentelevät ihmiset mahdollistavat yrityksen toiminnan, mutta samalla työntekijät ovat ailahteleva tekijä, mikä voi johtaa yrityksen kukoistukseen tai ongelmiin. Nykyään tehokkuus on tärkeä tekijä yrityksen toiminnassa ja henkilöstö on merkittävä tekijä tehokkuuden osalta. Oikein kohdennetut työtehtävät ja osaamisen kehittäminen vaikuttavat positiivisesti tehokkuuteen, kun taas suuret sairauspoissaolomäärät, jotka ovat mahdollinen merkki huonosta työhyvinvoinnista, heikentävät tehokkuutta. Tehokkuuden pohjana ovat aina osaavat, hyvinvoivat ja motivoituneet työntekijät. (Viitala 2014, 9.)

3.2.3 Työhön sitoutuminen

Sitoutumisella tarkoitetaan sitä, että miten sitoutunut henkilö on työntekemiseen ja työyhteisöön. Sitoutumista voi pohtia ajatusleikillä, jossa voidaan miettiä kävisikö työntekijä töissä, jos se ei olisi taloudellisesti pakollista ja irtisanoutuisiko työntekijä, jos hän voittaisi esimerkiksi lotossa. Tilannetta, jossa työntekijä ei jatkaisi töissään lottovoiton jälkeen, voidaan ajatella olevan työhön sitoutumisen puutetta. Sitoutumista voidaan kohdistaa työhön tai työpaikkaan. Siihen liittyy aina jonkinlaista tunneperäistä tai väli-neellistä tunnetta. Tunneperäisellä sitoutumisella on aina positiivisia vaikutuksia työntekijään ja sen sanotaankin olevan hyviä asia, koska silloin työpaikka tarkoittaa työntekijälle muutakin kuin vain pelkkää rahanlähdettä tai korkeaa asemaa. Työhön sitoutumiseksi käsitetään se, että työntekijä kokee kuuluvansa työyhteisöön ja kokee pystyvänsä vaikuttamaan yrityksen menestykseen. Sitoutumisessa on myös erittäin tärkeää, että esimieskin on sitoutunut työntekijöihin ja osaa tuoda tämän esille. (Viitala 2014, 15.)

Työntekijä, joka on pettynyt työhönsä tai menettänyt työmotivaationsa, etsii todennäköisesti muita töitä. Näin ollen työntekijä ei sitoudu yrityksen toimintaan eikä auta kehittämään omaa työtänsä tai yrityksen toimintaa. Työntekijöiden sitoutumisen saavuttaminen on tärkeää yrityksen toiminnalle, jotta henkilöstö ei joudu jatkuvan vaihtuvuuden kierteeseen eikä tehokkuus kärsi tästä. (Viitala 2014, 9–10.)

Sitoutuminen töihin on merkittävä tekijä työntekijöiden vaihtuvuuden kannalta. Sitoutuminen on käytännössä psykologinen suhde organisaatioon, jossa henkilö on töissä, ja tätä ilmiötä voidaan kutsua myös nimellä psykologinen sopimus. Työhön sitoutumista pidetään yleensä tärkeänä toiminnan pysyvyyden, jatkuvan kehittymisen sekä uudistumisen vuoksi, jolloin huono psykologinen suhde töihin on haitallista, koska kynnyksensä lopettaa työt organisaatiossa madaltuu. (Viitala 2014, 68.)

Psykologiset sopimukset voidaan jakaa kahteen pääluokkaan, jotka ovat transaktionaaliset suhteet ja relationaaliset suhteet työntekijän sekä organisaation välillä. Transaktionaaliset suhteet eli vaihtokauppasuhteet muistuttavat osittain tavallisia kauppasuhteita taloudellisten elementtien vuoksi. Transaktionaalisessa ajattelutavassa psykologinen suhde perustuu siihen, että työntekijän työmotivaatio tulee palkasta ja työnantaja ei odota työntekijöiltä mitään muuta kuin työsuoritusta. Relationaaliset eli kanssakäymissuhteet perustuvat työntekijän ja työnantajan väliseen kanssakäymiseen eikä pelkästään rahaan. Relationaalisessa ajattelutavassa ideana on se, että osapuolet pistävät työsuhteen osalta likoon enemmän kuin olisi tarpeen, jotta toinen osapuoli voisi joustaa epäitsekästä toisissa asioissa, kuten kiireellisessä työtilanteessa tai yksityiselämän kriisissä. Työsuhteen laatu vaikuttaa merkittävästi haluun jäädä töihin. Puhtaasti transaktionaalinen psykologinen suhde töihin tarkoittaa sitä, että työntekijä on töissä puhtaasti rahan vuoksi ja ei tee mitään muuta kuin on pakko. Relationaalisessa suhteessa työntekijät ajattelevat myös organisaation etua, jotta he voivat kokea myös itse saavansa etua isommassa mittakaavassa. (Viitala 2014, 68–69.)

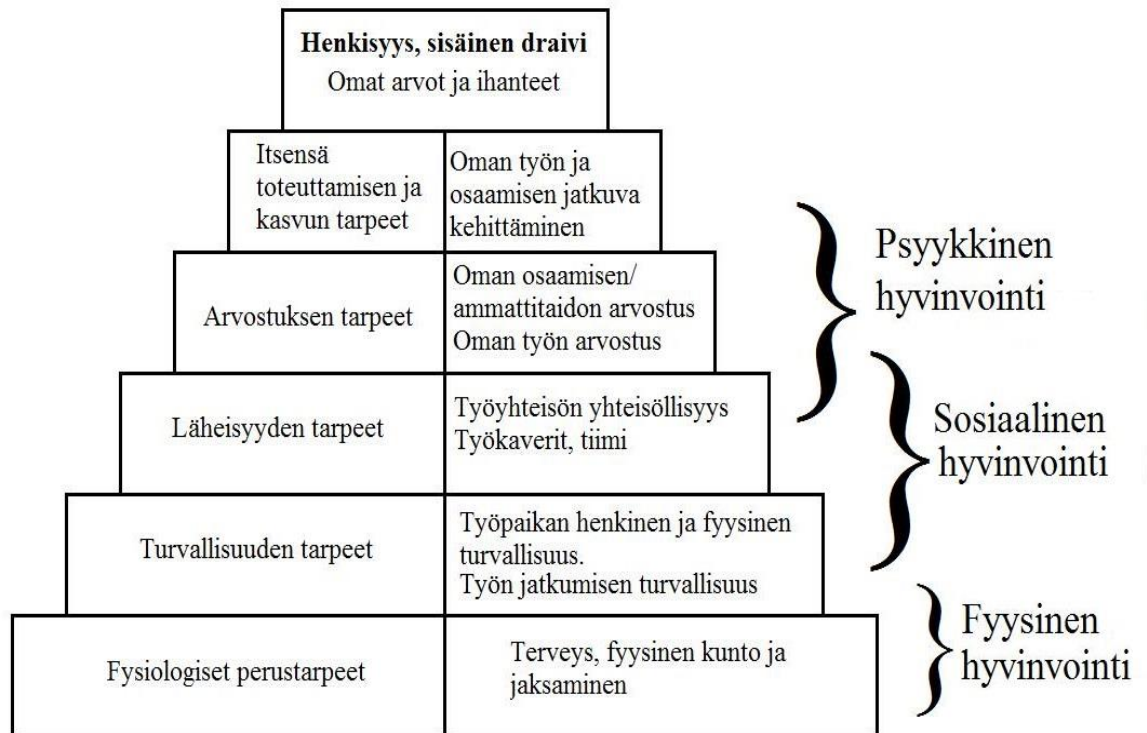
3.3 Työhyvinvoinnin osa-alueet

Työhyvinvointi voidaan erotella kolmeen eri osa-alueeseen, jotka ovat fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen kokonaisuus. Jokainen osa-alue on liitoksissa toisiinsa. Yhdenkin

osa-alueen ollessa heikompi, vähenee työntekijän kyky suoriutua töistä ja tämä heijastuu työpaikalla henkilökuntaan sekä asiakkaisiin heikentäen organisaation tuloksellisuutta. (Ahonen & Ojala 2003, 19–22.)

Fyysiset tekijät vaikuttavat suoraan työhyvinvointiin ja näihin kuuluvat muun muassa vapaa-ajan toiminta, liikunta sekä työpaikalla työn kuormittavuus tai työergonomia. Yksilön vähäinen liikunta tai huono työergonomia voivat vähentää työssä jaksamista ja työviihtyvyyttä, mikä vaikuttaa suoraan henkilön haluun jatkaa töitä samassa paikassa. Fyysisten tekijöiden tavoin psyykkiset tekijät vaikuttavat työhyvinvointiin. Yksipuolinen ja positiivisia kokemuksia tuottamaton työ heikentää psyykkistä jaksamista töissä, mikä vaikuttaa suoraan työhyvinvointiin ja työssä pysymiseen. Sosiaaliset tekijät ovat viimeinen ja yhtä lailla tärkeä osa-alue työhyvinvoinnissa. Sosiaalsiin tekijöihin kuuluvat työpaikalla yhteishenki, vuorovaikutus työntekijöiden välillä, luottamus muihin ja yhteiset arvot. Samalla henkilön oma sosiaalinen verkosto työpaikan ulkopuolella vaikuttaa merkittävästi työpaikalla jaksamiseen. Henkilö, jonka sosiaalinen verkosto ei ole kunnossa, saattaa heijastaa omaa pahoinvointia muihin työntekijöihin. (Juuti & Vuorela 2015, 85–94.)

Psyykkisellä kuormituksella tarkoitetaan yleensä mieltä ja ruumista ahdistavia tekijöitä, jotka eivät ole fyysisen toiminnan perusteella syntyviä tekijöitä. Esimerkiksi stressi ja kiire aiheuttavat pitkään jatkuneena psyykkistä kuormitusta. Työympäristö, työtehtävät, työnjako tai ongelmat sosiaalisessa vuorovaikutuksesta voivat aiheuttaa psyykkistä kuormitusta. Jos työntekijällä ei ole mahdollisuutta ja vapautta vaikuttaa työhönsä, se murentaa vahvasti työhyvinvointia. Työuupumus on psyykkisen kuormituksen seuraus. Työuupumusta aiheuttavia tekijöitä ovat suuri työn määrä, tiukat aikataulut, ristiriidat työtehtävistä ja epävarmuus työhön liittyen. (Jabe 2010, 52.) Tutkimusten mukaan Suomessa yleisimmät kuormittavat tekijät ovat suuri työmäärä, kova työtahti, huono tiedonkulku, jatkuvat keskeytykset ja alituiset muutokset (Laatikainen 2016).



KUVA 5. Työhyvinvoinnin kuvaaminen vertauskuvallisesti Maslowin tarvehierarkian avulla (Ahonen & Ojala 2003, 21)

Edellä mainittua työhyvinvoinnin jakoa voidaan tarkentaa viisiportaisella asteikolla kuvan 5 mukaisella tavalla. Tämä jaottelu pohjautuu Maslowin tarvehierarkiaan, jossa ihmisen tärkeimmät perustarpeet ovat alin porras ja ylempien tarpeiden täyttäminen vaatii alempien portaiden tarpeiden täyttämisen. Tässä jaottelussa fyysiseen hyvinvointiin voidaan liittää fysiologiset ja turvallisuuden tarpeet, sosiaaliseen hyvinvointiin turvallisuuden, läheisyyden ja arvostuksen tarpeet sekä psyykkiseen hyvinvointiin läheisyyden, arvostuksen ja itsensä toteuttamisen tarpeet. Työhyvinvoinnin portaissa on kyse ihmisen perustarpeista ja niiden vaikutuksesta motivaatioon. Ongelmat näissä portaissa tulevat hoitamattomana heijastumaan ongelmina perehdytyksessä ja työnteossa. Näin ollen työhyvinvointi on erittäin tärkeässä asemassa jo ennen työhön perehdyttämistä, koska jos työntekijällä on puutteita näiden portaiden tarpeissa, tulee hänellä olemaan ongelmia työpaikalla ja työelämässä. Portaiden tarkoituksena on kehittää yksilön, organisaation ja työyhteisön työhyvinvointia. (Ahonen & Ojala 2003, 19–22.)

Ensimmäinen askel portaikossa ovat psyko-fysiologiset perustarpeet. Terveys ja jaksaminen ovat tärkeitä tekijöitä työhyvinvoinnin kannalta, koska ilman terveyttä tai jaksamista työkyky rajoittuu merkittävästi. Ihmisen elimistö tarvitsee kuormitusta ja ratkaistavia ongelmia, jotta ihmisen fyysinen ja psyykkinen terveys pysyy kunnossa. Toisaalta liian raskas kuormitus fyysisesti tai henkisesti on vaarallista. Palautuminen on tärkeää työssä jaksamisen kannalta, jolloin työn tauottamisella ja jaksotuksella voidaan oleellisesti vaikuttaa työhyvinvointiin. (Rauramo 2008, 37–38.) Fyysisessä työssä tärkeä menetelmä on työnkierto, etteivät lihakset rasitu yksipuolisesti. Esimerkiksi kaupan alalla työntekijät kiertävät työtehtävissään kuvainnollista kehää, jossa osa ajasta puretaan tavaraa, osa ollaan kassalla ja osa ajasta siistitään hyllyjä, jolloin työ ei rasita jatkuvasti samoja lihaksia. (Virolainen 2012, 17.)

Toinen askel portaikossa on turvallisuuden tarve. Nykyään työsuhteissa on lisääntynyt turvattomuus työpaikan pysyvyydestä ja toimeentulon menettämisestä. Tämä on suuri tekijä ihmisen hyvinvoinnissa, koska ihmisen on vaikea elää ilman tuloja, joilla voidaan maksaa lainoja, vuokraa ja muita tarvittavia elämään liittyviä hyvinvoinnin kustannuksia. On kuitenkin puhuttu siitä, että kuinka joillekin työntekijöille kävisi paremmin osa-aikainen tai määräaikainen työ, mutta loppupeleissä kuitenkin taloudelliset asiat rupeavat painamaan työntekijän mieltä, jolloin hyvinvointi heikkenee turvattomuuden tunteesta. (Rauramo 2008, 85–86.)

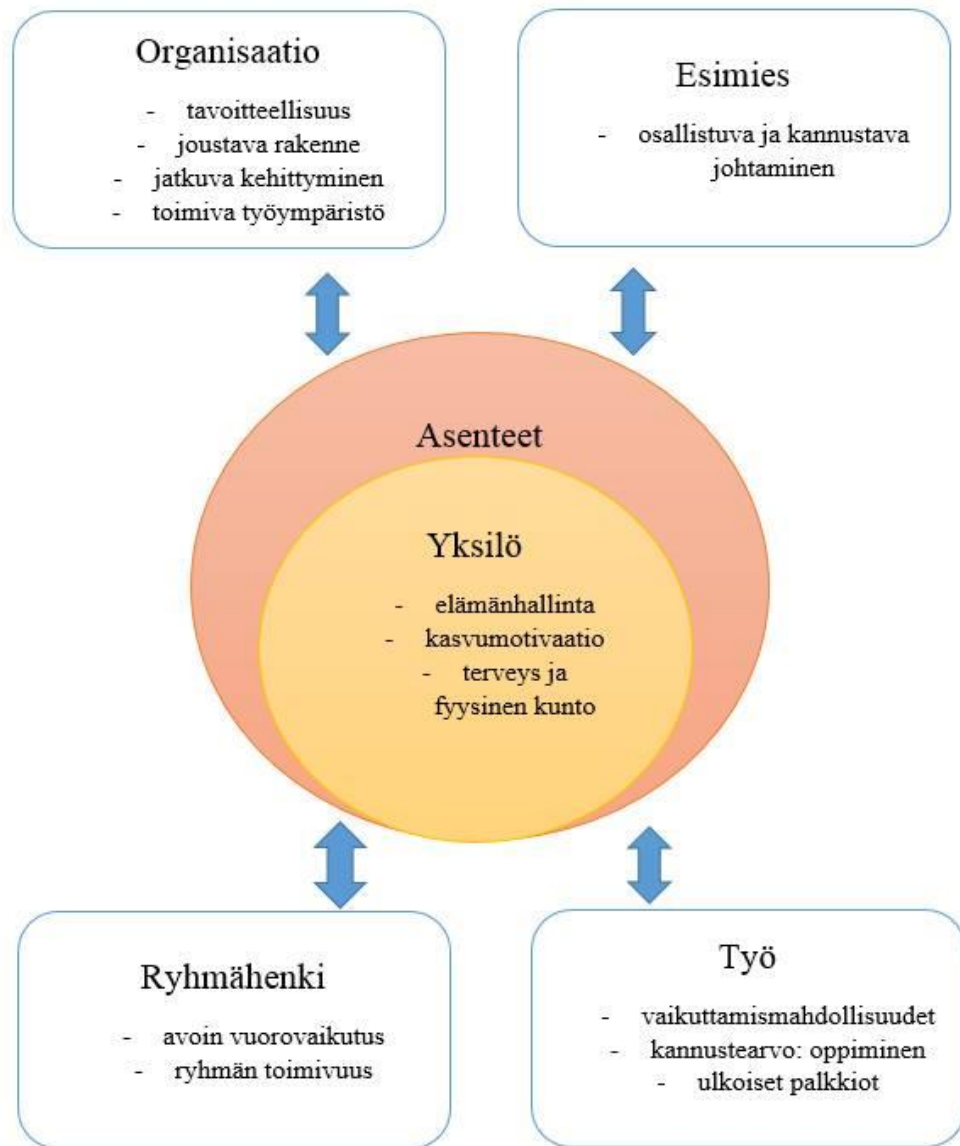
Kolmas askel portaikossa on liittymisen tarve. Yhdessä olo on välttämätön tekijä ihmisen hyvinvoinnille ja tämä korostuu työpaikoilla. Työilmapiiriin tulisi olla tukeva työpaikalla ja tiedonkulun pitäisi toimia asiallisesti, jotta ihminen tuntee olonsa hyväksi. Ihmisellä tulisi olla mahdollisuus kokea ja ilmaista tunteitaan myös työpaikoilla. Tämä ei tarkoita kuitenkaan sitä, että kaikille voi alkaa tiuskimaan vaan ihmisten pitäisi pystyä ilmaisemaan negatiiviset tunteensa rakentavasti. Ilmaisumahdollisuuden puuttuminen altistaa ahdistumiselle ja työhyvinvoinnin vähenemiselle. (Virolainen 2012, 19.)

Neljäs askel portaikossa on arvostuksen tarve. Ihmisen tarvitsema arvostus voidaan jakaa kahteen osaan, jotka ovat sosiaalinen arvostus ja itsearvostus. Sosiaalisen arvostuksen käsitteeseen voidaan liittää muun muassa status, kunnia ja huomiointi, kun taas itsearvostuksen käsitteeseen voidaan liittää esimerkiksi itseluottamus, saavutukset ja vapaus. Arvostuksen tunne on tärkeää ihmiselle, jotta hän voi tuntea itsensä merkitykselliseksi ja varsinkin työyhteisöissä tämä tarve korostuu. (Rauramo 2008, 143–144.)

Viides askel portaikossa on itsensä toteuttamisen tarve. Itsensä toteuttamisella yleensä tarkoitetaan mahdollisuutta tehdä asioita, joita haluaa. Työyhteisössä itsensä toteuttamisella yleensä käsitetään oppimista ja kilpailukykyä. Työpaikoilla olisi tärkeää, että luodaan olosuhteet, joissa korostetaan työssä tapahtuvaa oppimista. Näin ollen työntekijät voivat kokea ilon tunnetta oppimisesta ja tuloksista. Yksilötasolla oman osaamisen ylläpitäminen edistää myös työn hallintaa, jaksamista töissä ja yleistä hyvinvointia. Organisaation tasolla hyvinvointia voidaan edistää antamalla yksilön ominaisuuksia vastaavia työtehtäviä, jotka ovat sopivan haastavia henkilölle. (Rauramo 2008, 160–161.)

3.4 Työhyvinvointimalli

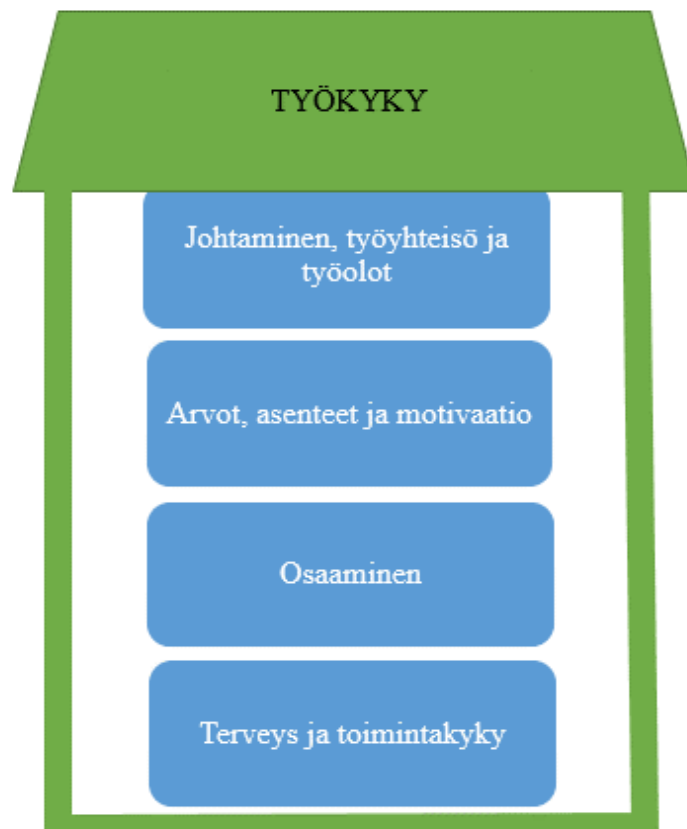
Manka (2016) esittää kirjassaan oman kehittämänsä mallin työhyvinvointiin liittyvistä tekijöistä. Tekijät voidaan jakaa viiteen eri osa-alueeseen, jotka ovat yksilö eli työntekijä, organisaatio, esimies, työyhteisö ja työyhteisön ryhmähenki. Nämä kyseiset tekijät vuorovaikuttavat keskenään ja ovat yhtä tärkeitä työhyvinvoinnin kannalta. Kuvassa 6 on esitetty kyseiset tekijät. (Manka 2016, 74–76.)



KUVA 6. Työhyvinvoinnin tekijät (Manka 2016, 74–76)

Eri tekijät vaikuttavat yksilön työhyvinvointiin eri tavoin, kuten kuvassa 6 nähdään. Edellä mainitun mallin tarkoituksena on kuvata miten yksilön omat tekijät voivat vaikuttaa työn eri osa-alueisiin ja miten työn eri osa-alueet vuorovaikuttavat taas työntekijän kanssa. Työyhteisö kokonaisuudessaan voi vaikuttaa merkittävästi yksilön hyvinvointiin, esimerkiksi hyvä esimies tai ryhmähenki auttaa yksilöä jaksamaan ja tekemään töitä. Kun yksilö saa tukea, hän voi puolestaan kannustaa muita toimimaan paremmin. Samalla tavalla organisaatio voi merkittävästi vaikuttaa yksilön jaksamiseen, mutta toisaalta yksilön oma jaksaminen voi olla myös hänestä itsestään kiinni. (Manka 2016, 74–76.)

Työhyvinvoinnin yksi osa-alue on työkyky ja työn kuormittavuus. Yleisesti työkykyyn vaikuttaviksi tekijöiksi mielletään työntekijän oma terveys ja työpaikan turvallisuus fyysisten tekijöiden osalta. Työkykyyn vaikuttavat myös kaikki muut tekijät, jotka vaihtelevat fyysisestä henkisiin tekijöihin henkilössä itsessään ja työyhteisöissä. Työkykyyn vaikuttavia tekijöitä kuvataan nykyään kuvan 7 mukaisella työkykytalomallilla, jossa työkyvyn rakennuspalikoita ovat muun muassa terveys, osaaminen, motivaatio ja työyhteisö. (Viitala 2014, 172.)



KUVA 7. Työkyvyn osa-alueiden kuvaaminen työkykytalomallin avulla (Työterveyslaitos & Ilmarinen 2003)

Kuvan 7 esittämän mallin ideana on kuvastaa osa-alueita, joita organisaatio voi yrittää parantaa, jos he haluavat parantaa työntekijöiden työkykyä. Kolme alinta rakennuspalaa kuvastavat yksilön omia tekijöitä ja neljäs rakennuspalikka kuvastaa tekijöitä työpaikalla. Työkyky on yksilön kokonaisterveys, johon liittyvät fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen toimintakyky. Toinen kerros kuvastaa työntekijöiden osaamista. Kolmas kerros kuvastaa työntekijöiden asennetta työtä kohtaan. Neljäs rakennuspalikka kuvastaa työpaikan olosuhteita. Kaikkien palikoiden vahvuus ja näiden välinen suhde kertovat miten hyvä kokonaistyökyky on. (Työterveyslaitos 2014.)

Organisaatio itsessään vaikuttaa monella tavalla, mutta ei suoraan muodosta työyhteisöön pohjautuvia tekijöitä. Esimiestoiminta, ryhmähenki ja työ itsessään kulkevat käsi kädessä, jolloin niiden vaikutukset osittain vaikuttavat toisiinsa. Seuraavissa osiossa käsitellään organisaation vaikutuksia yksinään. Esimiestoiminnan, ryhmähengen ja työn vaikutuksia itsessään käsitellään työyhteisö -nimikkeellä.

3.4.1 Organisaatio työhyvinvoinnin tekijänä

Organisaatio on yksi työhyvinvointimallin mukainen tekijä, joka vaikuttaa yleiseen työhyvinvointiin työpaikoilla. Organisaatiossa työhyvinvointia voidaan luoda systemaattisella johtamisella, mihin kuuluvat strateginen suunnittelu, voimavaroja lisäävät toimenpiteet ja jatkuva arviointi liittyen työhyvinvointitoimintaan. Hyvinvoivan organisaation tunnistaa siitä, että siellä on selkeät tavoitteet tulevaisuudesta ja siitä, että organisaation rakenne on joustava eikä selkeästi hierarkkinen. Hyvinvoiva organisaatio kehittää jatkuvasti itseään ja omaa toimintaansa. Siellä on työntekijöiden hyvä ja turvallista työskennellä. (Manka 2016, 80.)

Tavoitteet organisaatiossa voidaan määrittää siten, että organisaatiossa on selkeä näkyminen tulevaisuudesta ja selkeät keinot, millä sitä lähdetään saavuttamaan. Hyvinvoivan organisaation tunnistaa siitä, että siellä on tavoitteita. Yrityksen tulisi jatkuvasti tarkkailla toimintaympäristöään, jotta se voi asettaa oikeat tavoitteet toiminnalleen. Toisaalta organisaation tulee päästää henkilöstö vaikuttamaan tavoitteiden asettamiseen, koska mitä enemmän työntekijät pääsevät toimimaan organisaation eteen, sitä mielekkäämmältä ja kiinnostavammalta heidän työnsä alkaa heistä tuntua. (Manka 2016, 80–81.)

Joustava rakenne mahdollistaa organisaation sopeutumisen muuttuvaan maailmaan. Järkähtämättömään toimintaan pohjautuva organisaatio ei pysty sopeutumaan esimerkiksi asiakkaiden nopeasti muuttuviin tarpeisiin. Joustavuus sallii työntekijöiden tekemän omia päätöksiään toimintamalleista tietyissä rajoissa, eivätkä he joudu työhyvinvointia heikentävästi tekemään huonoja ratkaisuja tiukkojen määräyksien perusteella. Tämä tarkoittaa sitä, että työtehtäviä ei voida absoluuttisesti kontrolloida, jos halutaan edistää tuloksia ja työhyvinvointia. Toimintakulttuuria pitää pystyä kehittämään luotta-

mukseen, joustavuuteen ja osallistamiseen pohjautuvaksi. Joustavuus lisää työn mielekkyyttä siinä määrin, että joustavuuden avulla tiimityö lisääntyy ja henkilöstön osaamista voidaan hyödyntää monipuolisemmin. Tämä antaa henkilöstölle tunteen, että hekin voivat vaikuttaa asioihin. (Manka 2016, 87.)

Työn ja vapaa-ajan välinen raja on aikojen saatossa hämärtnyt. Nykyään työtä voidaan tehdä kotona tai muuten vain poissa työpaikoilta. Nykyään on huomattu kasvavissa määrin työhyvinvointiin liittyviä ongelmia, kuten työtytymättömyyttä sekä poissaoloja, koska työn ja vapaa-ajan välinen raja on hämärtnyt. Työn selkeällä rajaamisella työajalle ja erilaisilla vapaa-ajan tukitoiminnalla on huomattu olevan positiivisia vaikutuksia työntekijöiden työhyvinvointiin. (Day ym. 2014, 14–15.)

Yksi joustamisen muoto on nykyään työaikojen joustaminen. Sillä tarkoitetaan, että työaika ei välttämättä noudata säännöllistä 40 tunnin työviikkoa, jossa tavallinen työpäivä kestää kahdeksan tuntia. Työaikoja voidaan pidentää kiireellisenä aikana, kun taas työaika voidaan lyhentää tai muuttaa vapaaksi hiljaisempina aikoina. Apuna voidaan käyttää työaikapankkia, johon voidaan varastoida kertyneitä ylityötunteja ja muuttaa ne tarvittaessa vapaiksi tai ylityökorvauksiksi. Työaikojen monipuolistaminen on työntekijöiden mukaan mielekkyyttä lisäävä tekijä, koska joustavat työajat mahdollistavat eri elämäntilanteiden huomioimisen työpaikalla ja mahdollistavat esimerkiksi pidennetyt viikonloppuvapaat. Vapaus työajoissa motivoi henkilöstöä ja toimii palkitsemisen keinona. Ongelmana joustossa voi olla liiallinen ylityön teettäminen, joka joillekin yritykselle on tapa vähentää uuden henkilöstön palkkaamista. Ylitöiden teettäminen pitkällä aikavälillä johtaa henkilökunnan väsymiseen ja ylirasitukseen, mikä lisää sairauspoissaoloja sekä niiden kuluja. Samalla työn tulos heikkenee. (Viitala 2014, 72–74.)

Osaamisen kehittäminen on tärkeää organisaatiossa työn mielekkyyden ylläpitämiseksi. Osaamista jatkuvasti kehittävä organisaatio pysyy mukana toimintaympäristön muutoksissa ja pystyy selviytymään paremmin. Osaamista kehittävässä organisaatiossa henkilöstön oppimista voidaan johtaa tavoitteiden kanssa yhdensuuntaiseksi. Työasioiden oppiminen tapahtuu pääsääntöisesti työpaikalla, jolloin työilmapiirin täytyy olla vuorovaikutteista, rentoa ja innovatiivista. Sosiaaliset kanssakäymiset kehittävät oppimista ja varsinkin niin sanotun kokemustiedon välittyminen vaatii epämuodollista työyhteisön

kommunikaatiota. Kahvihuonetauot ja muut työajalla kohtaamiset mahdollistavat sosiaalisen kontaktin, mikä kehittää mahdollisuuksia oppia töissä sekä samalla toimii edistävänä tekijänä työhyvinvoinnin kannalta. (Manka 2016, 88.)

Oppiminen tarkoittaa muutoksia yksilön tietotasossa, taidoissa ja ymmärryksessä. Oppiminen muuttaa yksilön käyttäytymistä ja vaikuttaa toimintaan, asenteisiin sekä ajattelutapaan. Oppimisen kokonaisuuteen kuuluvat havaitseminen, muistaminen ja ajattelu. Yleisesti ihmisillä on kaksi oppimistapaa, joista toinen on hallitseva ja toinen toissijainen. Hyvän opastajan tulisi osata tunnistaa yksilölliset seikat oppimiseen liittyen ja mukauttaa opastamistapaansa opastettavan tapaan oppia. Yksi henkilö voi oppia paremmin ensin kokeilemalla asiaa ja sitten kuuntelemalla ohjeita, kun taas toinen henkilö voi oppia paremmin toisinpäin, jolloin opastajan tulisi tietää millä tavalla opastaa uusi henkilö työtehtäviinsä. (Ahokas & Mäkeläinen 2013, 9.)

Osaamisen kehittäminen tapahtuu työpaikalla paljolti työn aikana. Osaamista kehittämällä organisaatio luo edellytykset omien tavoitteidensa saavuttamiseksi ja kilpailukykyä säilyttämiseksi. Oppivassa organisaatiossa visiot, tavoitteet, arvot ja toimintatavat on selkeästi määritelty, jolloin työntekijöillä on mahdollisuus kehittää omaa toimintaansa ja tuntea merkityksellisyyttä töissä. (Rauramo 2007, 160.)

Osaamisen kehittämisen organisaatiossa on arvioitu vaikuttavan positiivisesti työhyvinvointiin jopa tilanteissa, joissa työntekijät eivät joutuneet edes käyttämään uutta osaamistaan. Osaamisen kehittämisen vaikutuksen hyvinvointiin arvellaan johtuvan enimmäkseen siitä, että kehittämisen tarjoaminen työntekijöille merkitsisi sitä, että työntekijä on haluttu työntekijä. Tämä vaikuttaa positiivisesti työmotivaatioon ja työtyytyväisyyteen. Samalla uuden oppiminen itsessään voi olla aivoja virkistävää toimintaa, mikä lisää työhyvinvointia. (Day ym. 2014, 15.)

Turvallinen työympäristö vaikuttaa merkittävästi ihmisten työhyvinvointiin, koska turvaton työympäristö voi ahdistaa ja pelottaa, mikä johtaa työhyvinvoinnin laskuun. Epäkohtien korjaaminen työympäristössä lisää työhyvinvointia turvallisuuden osalta, mutta myös siinä mielessä, että työntekijöille tulee tunne, että heitä on kuunneltu ja että heillä on väliä työorganisaatiossa. (Manka 2016, 90.)

Turvaton työympäristö voi vaikuttaa työntekijään fyysisesti ja psyykkisesti. Työolojen huonous voi ilmentyä fyysisesti muun muassa kuormituksen, ergonomian tai olosuhteiden osalta. Huonot olosuhteet kuten melu tai työvälineet voivat olla vaarallisia työntekijän terveydelle. Huonot olosuhteet ovat haitaksi työhyvinvoinnille ja altistavat myös psyykkisille vaikutuksille. Turvaton työympäristö voi aiheuttaa stressiä, epävarmuutta ja altistaa mielenterveysongelmille, mitkä ovat pitkällä aikavälillä haitallisia työhyvinvoinnille. (Virolainen 2012, 17–18.)

3.4.2 Työyhteisö työhyvinvoinnin tekijänä

Työhyvinvointi pohjautuu paljolti siihen, kuinka työympäristö toimii ja kuinka työpaikan sosiaalinen puoli toimii. Johtamisella on suuri merkitys työhyvinvoinnin takaamisessa. Johtajan tulee ymmärtää yrityksen tavoitteet ja käsitellä ne työntekijän kanssa, jotta työntekijä voi motivoitua sekä sitoutua yritykseen, kun hän ymmärtää työnsä tuloksen yhteyden yrityksen tavoitteisiin. Onnistunut esimiestyö on oikeudenmukaista johtamista toiminnan ja henkilöstön osalta. (Manka ym. 2010, 8-9.)

Tärkeä tekijä työpaikalla on työilmapiiri, koska se vaikuttaa suoraan motivaation, tyytyväisyyteen ja jopa saavutettuihin tuloksiin. Toinen työilmapiiriin liittyvä käsite on organisaatiokulttuuri, jolla tarkoitetaan organisaation sisällä olevia toimintatapoja ja käytäntöjä. Ilmapiiri on käsitys työpaikalla työskentelystä. Siihen vaikuttavat vahvasti muut ihmiset eli käytännössä työpaikan sosiaaliset suhteet ja johtaminen. Työilmapiiri on vaikeasti muuttuva asia. Hyvää ilmapiiriä vaaditaan elinkykyisessä yrityksessä, jotta yritys pystyy sopeutumaan nopeasti muuttuviin markkinoihin. Työilmapiiriin vaikuttaa viestinnän taso, päätöksenteko yrityksessä ja työmotivaatio. (Viitala 2014, 18–19.)

Toimintakulttuuri käsittää työyhteisön, toimintatavat työyhteisön sisällä ja työyhteisön sisäisen kommunikaation. Positiivisen toimintakulttuurin on havaittu vaikuttavan positiivisesti tehokkuuteen, tuloksiin, työhyvinvointiin, terveyteen ja työhön sitoutumiseen. Positiivisiin toimintakulttuurin piirteisiin on yhdistetty ystävällisyys, luovuus, huumori, optimismi ja anteliaisuus, jotka nostavat työntekijöiden tehokkuutta. (Day ym. 2014, 53.) Britanniassa teetetyissä tutkimuksissa on huomattu, että työntekijää tukeva toimintakulttuuri yrityksissä vähentää merkittävästi tuotannollisia menetyksiä verrattuna niihin yrityksiin, jotka eivät tue työntekijöidensä työhyvinvointia (The Telegraph 2015).

Manka (2016) esittää Kauppalehden haastattelussaan, että hyvässä työyhteisössä työntekijä kokee työn imua, innostuneisuutta työtä kohtaan ja tuntee, että hän voi vaikuttaa omaan työhönsä. Stressaavinta työyhteisöissä on epävarmuus tulevasta ja mahdolliset organisaatiomuutokset. Lopuksi Manka (2016) mainitsee, että kiire, kiusaaminen ja tuen puute esimieheltä sekä työkavereilta kuormittavat yksilöä. (Tammilehto 2016.)

Työpaikan yhteisö luo sosiaalisuutta työntekijöiden välillä, mikä voi omalla tavallaan vaikuttaa työhyvinvointiin myönteisesti tai kielteisesti. Johtajat tai esimiehet ovat yksi osa tätä sosiaalista elementtiä ja heidän toimintansa on merkittävä työhyvinvoinnin tekijä. Vastenmieliseksi koettu työ voi ajaa työntekijöitä pois luotaan, jolloin oikeanlaisella johtamisella voidaan antaa työntekijöiden tuntea itsensä tärkeäksi ja antaa heille mahdollisuus vaikuttaa heidän työnsä tavoitteisiin. Esimiehet voivat vaikuttaa työhyvinvointiin luomalla hyvän toimintaympäristön, jossa työntekijät pystyvät käyttämään kykyjään täysin. Yhteisillä ja oikeudenmukaisilla pelisäännöillä voidaan vaikuttaa myönteisesti työhyvinvointiin, kuten ottamalla työntekijöitä mukaan tärkeisiin asioihin, esimerkiksi muutoksiin. (Virolainen 2012, 24–29.)

Tolppanen (2016) esittää blogissaan, että liikunta on tekijä, jolla voidaan vaikuttaa huomattavasti terveyteen ja työkyvyn ylläpitoon. Liikunta vähentää merkittävästi sairastelua ja poissaoloja. Vähäinenkin liikunnan määrä voi vähentää töiden kasautumista muille poissaolojen vähenemisen takia. Yksi mahdollisuus liikunnan lisäämiseen töissä olisi työpaikkaliikunnan mahdollistaminen, joskaan kaikki eivät tähän halua lähteä mukaan. Tolppanen (2016) esittääkin, että työyhteisöissä tulisi kannustaa liikkumiseen työpäivän aikana ja liikunnan organisointi tulisi järjestää niin, että kynnys osallistua toimintaan madaltuu. Esimiesten tulisi lisätä tietoisuutta terveistä elintavoista. (Tolppanen 2016.) Liikunnan kannustaminen esimerkiksi liikunnan määrää seuraavilla ohjelmilla voi tuntua työntekijöistä tungettelevalta, koska heidän yksityiselämää voidaan seurata näiden ohjelmien avulla, minkä vuoksi kannustuskeinoja tulee miettiä tarkkaan (Edwards & Sutton 2016).

Esimiehet voivat tehostaa työhyvinvointia hyvien vuorovaikutustaitojen avulla. Vies-tintä ja palaute ovat tärkeitä työkaluja motivoinnissa. Oikeudenmukaisella kohtelulla ja kommunikaatiolla työntekijät voivat tuntea itsensä tärkeäksi, mutta saavat myös samalla osoitusta, että heidän työntekonsa huomioidaan. Keskustelua voidaan käyttää apuna myös työntekijöiden vaikeina aikoina, jolloin keskustelu kehittää luottamusta

työntekijässä. Esimies voi keskustelun avulla ohjata työntekijän lisäavun piiriin, jos tilanne sitä vaatii. (Kuntoutussäätiö 2011, 8–15.)

Esimiesten yksi tehtävä on kuunnella työntekijöitä ja ottaa heiltä vastaan ehdotuksia, miten parantaa toimintaa. Joillekin esimiehille tämä on vaikeaa ja varsinkin uusien työntekijöiden kohdalla ongelma korostuu. Uusilla työntekijöillä on etuna se, että he voivat arvioida yrityksen toimintaa niin sanotusti ulkopuolisena ja tehdä havaintoja toiminnallista ongelmista. Ongelmaksi tämän muodostaa, että yleensä uusia henkilöitä ei kuunnella vedoten heidän vähäiseen kokemukseen tai vierauteen työyhteisöissä. Näin menetetään mahdollisuus parantaa toimintaa, mikä voi koitua haitaksi yritykselle ja työhyvinvoinnille. (Viitala 2014, 83.)

Työyhteisö itsessään on esimiehen lisäksi tärkeä sosiaalinen elementti työpaikalla, mikä vaikuttaa työhyvinvointiin. Yhteisöllisyys työpaikalla lisää työn mielekkyyttä ja työn tuloksia, mutta liian tiiviit sosiaaliset suhteet voivat altistaa jopa työpaikkakiusaamiselle. Liian tiiviit niin sanotut kuppikunnat voivat heikentää työn tuloksia ja yhteistyökykyä ryhmän ulkopuolisten kanssa. Hyvinvoiva työyhteisö vahvistaa yhteistyöhön liittyviä toimintoja kuten joukkoon kuulumisen tunnetta ja tavoitteiden asettamista. (Manka 2016, 148.)

Esimiehet vaikuttavat merkittävästi, miten työyhteisöjen ilmapiiri rakentuu. Esimiehellä on kyky huomata ryhmissä ilmeneviä ongelmia ja keinoja niiden ratkaisemiseen, mikäli hänellä on ymmärrystä ryhmädynamiikan toiminnasta. Työyhteisöjen toiminta pohjautuu aina piilossa oleviin rakenteisiin, joita ovat muun muassa asenteet, normit ja vuorovaikutus. Esimies voi puuttua näihin rakenteisiin ja ohjata ryhmän toiminta parempaan suuntaan, mikä voi edistää työhyvinvointia. Näiden rakenteiden muuttaminen voi olla vaikeaa. (Kuntoutussäätiö 2011, 18.) Esimiehen tai organisaation taholta tehty yleiseen hyvinvointiin niin sanotusti pakottaminen voi tuntua työntekijöistä tungettelevalta, mikä voi vähentää luottamuksen tunnetta työntekijöissä (Edwards & Sutton 2016).

Positiivisessa ryhmähengessä työntekijät voivat luottaa toisiinsa ja avoin vuorovaikutus sekä hyvät vuorovaikutustaidot kukoistavat. Hyvään ryhmähenkeen kuuluvat muun muassa avun tarjoaminen muille, muiden arvostus ja yhteisen vastuun ottaminen työn tuloksista. Myöskään erilaisuutta ei karsasteta vaan pidetään vahvuutena. Työtehtävät

tulee organisoida niin, että työntekijä pääsee käyttämään kaikkia vahvuuksiaan, jolloin työssä onnistumisen tunne vahvistuu. Onnistumisen tunne näkyy työn tuottavuudessa, työn ilona ja laadun parantumisena jo pienissäkin määrin, mikä kehittää hyvinvointia merkittävästi. Työssään onnistuva työntekijä on myös hyödyllinen uusien ideoiden ja näkökulmien tuottamisessa yritykselle. (Manka ym. 2010, 8.)

Työyhteisöt, jotka pohjautuvat reiluuteen ja työntekijöiden tukemiseen sekä kunnioittamiseen, ovat omiaan vähentämään stressiä työntekijöissä. Samalla työntekijöitä tukevat työyhteisöt parantavat työtyytyväisyyttä sekä työhön sitoutumista. Kommunikaatiolla on tärkeä osa saada työyhteisöstä toimiva. Hyvin toimivalla työyhteisöllä pystytään parantamaan työhyvinvointia ja vähentämään terveysperäisiä ongelmia niin henkisesti kuin fyysisesti. (Day ym. 2014, 17.)

3.5 Työterveyshuoltolaki

Työhyvinvointiin liittyy useita eri lakeja, joista tärkeimmät ovat terveydenhuoltolaki, työterveyshuoltolaki ja työturvallisuuslaki. Työyhteisöjen osalta olennaisimmat ovat työterveyshuoltolaki ja työturvallisuuslaki, koska nämä lait määrittelevät asioita, joita työnantajien tulee tehdä taatakseen parhaimmat mahdolliset työolosuhteet työntekijöille. Työturvallisuuslakia on käsitelty perehdyttämisosiossa 2.6.

Työterveyshuoltolain päämäärä on edistää sairauksien ja tapaturmien ehkäisyä työpaikoilla sekä parantaa työpaikkojen terveellisyttä ja turvallisuutta. Samalla lain tarkoituksena on edistää työntekijöiden terveyttä ja toimintakykyä eli työkykyä sekä toimintaa työyhteisöissä. Työterveyshuoltolain 3. luvun 11 §:n mukaan työnantajalla tulee olla laadittuna kirjallinen toimintasuunnitelma työterveyshuollosta, missä on käyty läpi yleiset tavoitteet, työpaikan olosuhteiden mukaiset tarpeet ja toimenpiteet, joilla työterveyshuoltoa toteutetaan. Työterveyshuoltolain 3. luvun 12 §:n mukaan työnantajan järjestettäväksi kuuluvat terveellisyys- ja turvallisuusseikkojen selvittäminen sekä arviointi asianmukaisella tavalla huomioiden työpaikan olosuhteet. Samalla työnantajien tulee selvittää työntekijöiden terveydentila, työ- ja toimintakyky sekä terveyshaitat. (Työterveyshuoltolaki 1383/2001.)

Työterveyshuoltolaissa on erinäisiä velvollisuuksia työnantajaa ja työntekijää kohtaan. Työterveyshuoltolain 4. luvun 15§:n mukaan työnantajalla on työterveyshuollon kokonaisuuden järjestämisen lisäksi myös luovutettava tiedot työtilojen eri vaaratekijöistä, työtapaturmista, ammattitaudeista ja muista niihin verrattavista tekijöistä työterveyshuollon ammattihenkilöille, jotta he voivat arvioida sekä ehkäistä mahdollisia terveydellisiä haittoja asianmukaisesti. Työterveyshuoltolain 3. luvun 13§:n mukaan työntekijä ei voi ilman oikeutettua syytä kieltäytyä terveystarkastuksesta, jolla voidaan selvittää hänen terveydentilaansa tai työkykyään mahdollisissa vaaraa aiheuttavissa työkuuvissa. Työterveyshuoltolain 4. luvun 16§:n mukaan työntekijän on annettava työterveyshuollon palveluja tuottavalle taholle tietoja, jos hän on havainnut terveyttä vaarantavia tekijöitä työtehtävissään ja jos näitä tietoja pyydetään. (Työterveyshuoltolaki 1383/2001.)

Työterveyshuoltolain 1. luvun 2§:n mukaan työnantajan tulee järjestää irtisanotulle työntekijälle kuuden kuukauden ajan työterveyshuollon palveluita, mikäli irtisanotto on ollut vähintään viisi vuotta työnantajan palveluksessa ja samassa palveluksessa on vähintään kolmekymmentä työntekijää. Tämä velvollisuus lakkaa, mikäli irtisanotto työntekijä siirtyy toisen työnantajan palvelukseen vähintään kuudeksi kuukaudeksi määräaikaisena tai toisen työnantajan järjestämään työterveyshuollon piiriin tai solmii toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen. (Työterveyshuoltolaki 1383/2001.)

Yritys X:n tapauksessa työterveyshuollon palvelut on tehty yhteistyössä toisen yrityksen kanssa, mikä kattaa lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon, johon kuuluvat muun muassa työpaikkaselvitykset, terveystarkastukset ja tarvittavat rokotukset. Yritys X:n työterveyshuoltokäytäntöjä käsitellään tarkemmin toimeksiantajan esitte-lyssä.

4 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY

Tämä luku käsittelee opinnäytetyöni toimeksiantajaa. Luku pohjautuu Yritys X:ltä saatuihin tietoihin ja heidän kotisivuihinsa. Salassapidon vuoksi toimeksiantajayritys on esitetty nimellä Yritys X, ja tarkkoja tietoja yrityksessä ei ole annettu. Luvussa on pyritty kertomaan yrityksestä yleisellä tasolla. Opinnäytetyön aihe on luotu yhdessä toimeksiantajan kanssa, ja tarkoituksena on löytää ratkaisuja yrityksen perehdytyksen sekä

työhyvinvoinnin kehittämiseen. Opinnäytetyöni toimeksiantajan päätoimisto sijaitsee Helsingissä, mutta itse toimeksiannon sain Keski-Suomessa sijaitsevasta toimistosta, jossa olin myös työharjoittelussa.

Yritys X on suomalainen henkilöstöalan palveluyritys, jonka juuret ulottuvat 1970-luvulle. Konserni muodostuu kolmesta liiketoiminta-alueesta. Nämä liiketoiminta-alueet ovat henkilöstövuokraus, josta vastaa Yritys X, valmennuspalvelut ja henkilöstöhallinnon ohjelmaratkaisut. Konsernilla on tällä hetkellä 18 toimipistettä Suomessa ja tämän lisäksi vielä kaksi toimipistettä Suomen ulkopuolella. Yritys X on toiminut rekrytointiyrityksenä jo yli 20 vuotta. Yritys X työllistää vuosittain noin 15 000 vuokratyöntekijää. Yritys X välittää vuokratyöntekijöitä 12 eri toimialalle.

Yritys X toimii monella toimialalla, mutta sairaanhoitolalle Yritys X:n toiminta ei ylety. Yritys X:llä on kuitenkin tulevaisuudessa tavoitteena laajentaa toimintaansa sairaanhoitolalle. Keski-Suomen toimisto, josta sain toimeksiannon, toimii kaupan alalla, hotelli- ja ravintola-alalla, teollisuusalalla. Yritys X toteuttaa myös tapahtumia.

Yritys X on Suomen yksi merkittävämpiä henkilöstöalan palveluyrityksiä ja se toimii HPL:n, eli Henkilöstöpalveluyritysten Liiton, auktorisointisääntöjen mukaisesti. Tämä tarkoittaa työntekijöille sitä, että Yritys X toimii eettisten sääntöjen ja lakipykälien mukaan. Yritys X toimii pääasiassa Suomessa, mutta toimii myös kansainvälisillä markkinoilla.

Pääsääntöisesti Yritys X:n työntekijät toimivat keikkaluontoisessa työsopimuksessa, mutta asiakasyritykset saattavat välillä tilata myös määräaikaista työntekijöitä. Keikkaluontoisella työsopimuksella tarkoitetaan tässä tapauksessa, että työntekijä tekee töitä sen mukaan, kun asiakasyritys tilaa työtä. Työsopimuksella he tekevät töitä asiakasyrityksille, mitä voisi olla esimerkiksi kaupan alalla tai rakennusalaalla. Esimerkkinä Keski-Suomessa suurimmat toimialat ovat kaupan ala sekä hotelli- ja ravintola. Toimintamallissa asiakasyritys tilaa Yritys X:ltä työntekijöitä erilaisille vuoroille ja Yritys X:n tarkoitus on viedä vuorot omille työntekijöilleen. Tarkoituksena on myös rekrytoida tarvittavia määriä uusia työntekijöitä, koska monet työntekijät työllistyvät myös asiakasyrityksille. Näin ollen työntekijät ovat Yritys X:n palkkalistoilla, kun he ovat allekirjoittaneet työsopimuksen.

Työsuojelu on erittäin tärkeässä asemassa. Yritys X varmistaa työpaikoilla, että työntekijän turvallisuus tai terveys ei vaarannu. Vuokratyössä työsuojeluvastuu on jaettu Yritys X:n, asiakasyrityksen ja työntekijän välille. Yritys X hoitaa yleisen perehdytyksen ja sopimusten allekirjoituksen. Asiakasyrityksen tehtäväksi jää näyttää ja opastaa työntekijää toimimaan työpaikalla sovitulla tavalla sekä varmistaa työntekijöiden turvalliset työolosuhteet. Työntekijän vastuulle jää noudattaa työturvallisuuslakia, työpaikan säännöksiä, ohjeita ja turvallisuutta. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan Yritys X:lle, jos asiakasyritys ei toimi työturvallisuuslain mukaisesti. Työntekijän on ilmoitettava työpaikan lähimmälle esimiehelle koneista ja laitteista, jos ne eivät toimi oikealla tavalla.

Yritys X tarjoaa myös yhtäjaksoisesti yli kuusi kuukautta työskennelleille lakisääteistä parempaa työterveyshuoltoa, johon kuuluu laajemmin mahdollisia tutkimuksia tai sairaanhoitopalveluita. Yritys X käyttää päihdeohjelmaa ja varhaisen välittämisen mallia osana työkykyä ylläpitävää toimintaa, joiden tarkoituksena on tukea työntekijöiden työkykyä. Työntekijä voi ilmoittaa Yritys X:lle, mikäli hän kokee työilmapiiirin epäasialliseksi tai uhkaavaksi.

5 TUTKIMUSMENETELMÄ JA TOTEUTUS

Tämän tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää vuokratyöntekijöiden sopeutumisesta työyhteisöön perehdytyksen jälkeen ja selvittää kuinka hyvin perehdytys edesauttaa työhyvinvoinnin toteutumista. Tutkimus on rajattu koskemaan toimeksiantajayrityksen välittämiä vuokratyöntekijöitä kaupan alalla. Tavoitteena on antaa kehittämis ehdotuksia toimeksiantajayritykselle perehdytysprosessin ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi.

Luvussa käsitellään, kuinka opinnäytetyön tutkimusosuus on toteutettu. Opinnäytetyön tutkimusongelmana on selvittää perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää perehdytyksen ja työhyvinvoinnin toteutuminen toimeksiantajayrityksen vuokratyöntekijöissä. Tutkimus on toteutettu kvantitatiivisena tutkimuksena eli määrällisenä tutkimuksena. Tutkimus to-

teutettiin kyselylomakkeella internetin välityksellä. Kyselylomakkeeseen kuului saatekirje, jolla motivoitiin valittuja henkilöitä vastaamaan kyselyyn. Tutkimuslomakkeella kerätty aineisto analysoitiin käyttämällä SPSS-ohjelmaa.

5.1 Kvantitatiivinen tutkimus

Tieteellinen tutkimus voidaan määritellä ongelmanratkaisemiksi tai ongelman selvittämiseksi, minkä pyrkimyksenä on selvittää tutkittavan asian lainalaisuuksia ja toimintaperiaatetta. Tieteellinen tutkimus voi olla olemassa olevaa tietomateriaalia hyödyntävää teoreettista kirjoituspöytä tutkimusta tai havainnointiin perustuvaa empiiristä tutkimusta. Yleisesti ottaen tutkimukset ovat empiirisiä tutkimuksia ja empiirinen tutkimus voidaan jakaa erilaisiin tyyppeihin esimerkiksi tutkimuksen tarkoituksen mukaan. Tieteellisessä tutkimuksessa tutkimusote voi olla kvantitatiivinen eli määrällinen tai kvalitatiivinen eli laadullinen. (Heikkilä 2014, 12–14.)

Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus voidaan määritellä tutkimussuuntaukseksi, joka pyrkii todistamaan ilmiötä numeerisesti. Ilmiön tai ongelman tulee olla selvitettävissä matemaattisesti tai tilastollisesti, jotta kvantitatiivisia menetelmiä kannattaa käyttää. Kvalitatiivisen tutkimuksen etuihin kuuluu sen kyky todistaa hypoteesin oikeellisuus tai vääräys, mutta ongelmana on tutkimuksen tarkka suunnittelu, jotta tulokset eivät vääristy. (Shuttleworth 2008.)

Kvantitatiivinen tutkimus kuvastaa tutkimusmenetelmiä, joita voidaan käyttää empiirisessä tutkimustoiminnassa. Kvantitatiivista tutkimusta eli määrällistä tutkimusta pyritään käyttämään, kun halutaan selvittää lukumääriin tai prosenttiosuuksiin liittyviä seikkoja. Kvantitatiivista tutkimusta voidaan kutsua myös nimellä tilastollinen tutkimus. Kvantitatiivisen tutkimuksen vastakohtana on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus, jossa pyritään ymmärtämään tutkittavaa ilmiötä eikä niinkään haluta selvittää lukumääriä. Kvantitatiivinen tutkimus yleensä kartoittaa nykyisen tilanteen tutkittavan ilmiön osalta, mutta ei esitä syitä tilanteelle, kun taas kvalitatiivisen tutkimuksen avulla voidaan pyrkiä esimerkiksi parantamaan toimintaa. (Heikkilä 2014, 15.)

Tilastollisessa tutkimuksessa pyritään tarkastelemaan ongelmaa numeroiden avulla käyttämällä erilaisia matemaattisia toimenpiteitä. Tilastollinen tutkimus perustuu tilastotieteeseen. Tilastot ovat usein lukusarjojen avulla ilmaistua tietoa ilmiöstä, mitkä on saatu

yhdistelemällä yksittäistapauksia. Tilastot usein esitetään taulukoiden tai kuvioiden muodossa, ja ne ovat usein yhteenvetoja useista yksittäisistä tapauksista. Tilastotiede on tieteen suuntaus, joka on apuväline tilastojen käsittelemiseen, ymmärtämiseen ja esittämiseen. Nykyään tilastollisessa tutkimuksessa tutkimusaineistoa käsitellään tietokoneiden ja tietokoneohjelmistojen avulla. (Valli 2015, 15–16.)

Tutkimuksen tutkimusotteissa on eroja, joiden vuoksi ne soveltuvat eri tilanteisiin. Kvantitatiivinen tutkimus pyrkii selvittämään esimerkiksi, kuinka usein tutkittava ilmiö toistuu tai miten paljon yhteyttä eri tekijöillä on numeerisesti. Kvalitatiivinen tutkimus pyrkii selvittämään miksi tai miten tutkittava ilmiö esiintyy. Aineistonkeruun kannalta kvantitatiivisessa tutkimuksessa usein kerätään suuri otos, jonka pitää olla edustava tutkittavan ilmiön kannalta, kun taas kvalitatiivisessa tutkimuksessa otos voi olla hyvinkin pieni ja tarkoin valittu. Molempia tutkimusmenetelmiä voidaan kuitenkin käyttää rinnakkain tilanteesta riippuen. (Heikkilä 2014, 15–19.)

5.2 Kvantitatiivisen tutkimuksen toteuttaminen

Tutkimus itsessään vaatii tutkimusongelman, joka on usein kysymykseksi muotoiltu pohdittavaksi valittu asia, mihin pyritään tutkimuksella löytämään ratkaisu. Tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoite määrittelevät sopivan tutkimusmenetelmän. Menetelmän valitseminen on usein vaikeaa, koska käyttökelpoisia tutkimusmenetelmiä annettuun ongelmaan voi olla useita. Menetelmävalinta on usein lähestymistapaan ja näkökulmaan perustuva tutkimustavoitteista sekä resursseista aiheutuvien rajoitteiden yhteensovittamista. (Heikkilä 2014, 12.)

Tutkimuksessa on aina perusjoukko, joka on tutkimuksen kohteena olevan joukko tapauksia, joita halutaan tutkia. Perusjoukon tutkimus voi olla kokonaistutkimusta, jolloin perusjoukko tutkitaan kokonaan tai tutkimus voi olla osa- eli otantatutkimus, jossa perusjoukosta muodostetaan otos, jota tutkitaan. Tutkimukseen hankittua muuttamatonta tietoa kutsutaan tutkimusaineistoksi. Aineisto voi olla primaarista eli tutkimusta varten kerättyä tietoa tai sekundaarista eli johonkin muuhun tarkoitukseen kerättyä tietoa. Tutkimusaineisto koostuu tutkimuksen kohteena olevien tutkimusyksiköiden, joita voi olla esimerkiksi henkilöt, tiedoista. Tutkimustiedot ovat tietoja tutkimuskysymyk-

siin tai mielipiteitä tutkittavista aiheista ja näitä kutsutaan muuttujien arvoiksi. Muuttujalla tarkoitetaan mitattavissa olevia ominaisuuksia, joissa esiintyy vaihtelua kuten ikä tai mielipide. (Heikkilä 2014, 33–44.)

Määrällisen tutkimuksen onnistumisen kannalta tärkeää on hyvin toteutettu otanta, jolla voidaan yleistää tutkimuksessa saatuja tietoja koko perusjoukkoon, koska usein kohderyhmät ovat niin laajoja, että niitä on vaikeaa tutkia kokonaisuutena. Otannan avulla pyritään saamaan perusjoukosta edustava otos, joka edustaa perusjoukkoa oikeassa suhteessa. Otantamenetelmiä on useita ja niille on usein ominaista satunnaisuus. Otannan koko riippuu aina perusjoukon koosta ja siihen vaikuttaa mitattavan ilmiön esiintyvyys. Isompi otos parantaa aina tutkimuksen luotettavuutta, koska tilastollisia merkitsevyystestauksia ei välttämättä tarvitse tehdä pienten ryhmien välisten eroavaisuuksien kohdalla, mutta joskus edes suuri otos ei riitä tutkimuksen kannalta. (Valli 2015, 21–23.)

Otantamenetelmät tulee harkita tarkkaan tutkimuksessa. Yksinkertainen satunnaisotos on otantamenetelmä, jossa otos valitaan käytännössä lottoarvonnalla satunnaisesti perusjoukosta, jolloin jokaisella alkiolla, eli tilastollisella yksiköllä, on yhtä suuri mahdollisuus päätyä otantaan. Systemaattinen otanta on menetelmä, jossa perusjoukko muute-taan jonoksi ja otantakoolla päätetään poimintaväli, jonka perusteella jonosta valitaan alkioita eli tilastollisia yksiköitä. Periaate on se, että perusjoukon koko jaetaan halutulla otoskoolla, jolloin saadaan poimintaväli, jonka perusteella jonosta otetaan alkioita. Osi-tetussa otannassa perusjoukosta pyritään ottamaan suhdekoon mukaan eri ryhmistä suhteellisen määrän alkioita, jotta saadaan edustavampi näkemys ryhmien välisistä eroista perusjoukosta. Ryväсотanta on menetelmä, jolla pyritään muodostamaan perusjoukosta tietyn kokoisia ryppäitä, joita tutkitaan yhtä aikaa. Otantamenetelmiä ei tarvitse noudattaa orjallisesti tutkimuksessa vaan menetelmiä voi yhdistellä tarpeen ja hyödyllisyyden mukaan tutkimuksessa. (Valli 2015, 24–29.)

Tutkimuksen toteuttamisessa oleellista on valita sopivat aineistonkeruumenetelmät. Kvantitatiiviseen tutkimukseen kuuluvat tyypillisesti erilaiset kyselyt, joita voi olla muun muassa täytettävät lomakkeet eli surveyt tai internetkyselyt. Haastatteluja ja havainnointia voidaan käyttää myös aineiston keräämiseen, vaikka usein ne soveltuvat paremmin kvalitatiiviseen tutkimukseen riippuen kuinka näitä käytetään. (Heikkilä 2014, 16–17.)

Kyselyjen tekeminen on hyvä vaihtoehto, jos tutkittava joukko on suuri. Kyselyihin ei tarvita erikseen useita haastattelijoita ja haastattelijan läsnäolo ei vaikuta vastauksiin. Toisaalta läsnäolon puute mahdollistaa arkaluontoisten kysymysten kysymisen, mutta samalla se lisää epäluotettavuutta vastauksissa. Internetkyselyissä ongelmaksi nousee internetin käyttömahdollisuuden rajallisuus, kun taas postikyselyssä ongelmaksi nousee matala palautusprosentti. (Heikkilä 2014, 17–18.)

5.3 Kyselytutkimus

Kyselytutkimus on tapa kerätä ja tutkia tietoa esimerkiksi erilaisista ilmiöistä yhteiskunnassa, mielipiteistä ja asenteista. Kyselytutkimuksessa esitetään vastaajalle kysymyksiä esimerkiksi lomakkeen tai haastattelun, joka voi tapahtua puhelimitse tai kasvotusten, avulla. Kyselytutkimuksessa olennaista on tutkimukseen käytettävät mittarit ja menetelmät. (Vehkalahti 2014, 11–13.) Lomaketta käytettäessä tulisi sisällyttää saattekirje, jossa kerrotaan tutkimuksesta, vastaajille (Heikkilä 2014, 59). Kvantitatiivisessa tutkimuksessa lomakkeita voidaan käyttää aineiston keruussa.

Kyselytutkimuksessa voidaan käyttää yleisesti avoimia tai suljettuja kysymyksiä. Avoimissa kysymyksissä vastaajat voivat vastata kysymyksiin oman mielensä mukaan, mutta samalla vastausten käsittely on tutkijalle monimutkaisempaa. Suljetussa kysymyksessä vastausvaihtoehdot ovat annettu valmiiksi, jolloin tuloksien tarkastelu on helpompaa. Suljetuissa kysymyksissä vastausvaihtoehdot voivat olla dikotomisias, jolloin vastausvaihtoehtoja on kaksi, tai monivalintakysymyksiä, jolloin vastausvaihtoehtoja on useampi kuin kaksi. Vaihtoehtoina kysymyksille voi olla myös sekamuotoiset kysymykset, joissa on muutama vaihtoehto ja omavalintainen vaihtoehto, jos tutkija ei ole varma keksineensä kaikki vaihtoehdot kysymykseen. (Heikkilä 2014, 47–50.)

Kyselylomakkeen tuloksien analysoinnissa tulee olla selkeä asteikko, johon analysointi perustuu. Mielipidetiedusteluissa käytetään usein väittämiin pohjautuvia suljettuja kysymyksiä. Tavallisesti mielipidetutkimuksessa käytetään Likertin asteikkoa tai Osgoodin asteikkoa. Likertin asteikko on tavallisesti 4- tai 5-portainen järjestysasteikko, jonka ääripäät ovat usein ”täysin samaa mieltä” ja ”täysin eri mieltä”, minkä väliltä vastaajan tulee valita parhaiten itseään sopiva kohta väittämän kanssa. Osgoodin asteikko perus-

tuu usein 5- tai 7-portaiseen asteikkoon, jossa ääripäät ovat toisten vastakohtina toimivat adjektiivit, ja vastaajan tulee valita väittämään omasta mielestään sopiva kohta asteikolla. (Heikkilä 2014, 51–52.)

Saatekirje on lomakkeesta erillinen tekstiosio, jossa on kerrottu olennaisimmat tiedot tutkimuslomakkeesta. Saatekirjeen tavoitteena on motivoida vastaaja täyttämään hänelle osoitettu lomake. Lisäksi saatekirjeessä selvitetään tutkimuksen tausta ja kuinka vastaaminen toteutetaan. Saatekirje voi olla ratkaiseva tekijä lomakkeen vastaamiseen, joten saatekirjeen tulisikin olla kohtelias ja sopivan lyhyt. Haastattelutilanteissa saate-tiedot tulee kertoa suullisesti. (Heikkilä 2014, 59.)

Tutkimuslomake tulee aina testata ennen lomakkeen lähettämistä. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi antamalla lomake kohdejoukon edustajille vastattavaksi tai koehaastattelulla. Testaamiseen riittää usein 5–10 henkeä, kunhan he pyrkivät aktiivisesti selvittämään lomakkeen toimivuuden. Toimivuuden testauksen jälkeen tulee tehdä muutoksia, mikäli muutosehdotuksia on tullut ja mahdollisesti testata korjattu tutkimuslomake uudelleen. Olennaisia selvitettäviä asioita testauksessa ovat selkeys, toimivuus ja vastaamisen kuluva aika, mutta samalla tulisi myös selvittää, että puuttuuko tutkimuksesta jotain olennaista tai onko tutkimuksessa jotain turhia kysymyksiä. (Heikkilä 2014, 58.)

5.4 Aineiston analyysi

Aineiston analyysillä tarkoitetaan yleensä kerätyn aineiston tarkastelua. Analyysillä voidaan myös tarkoittaa aineiston järjestelyä, sisällön erittelyä, jäsentämistä, pohtimista tai tiedon luokittelua. Aineiston analyysi voidaan kiteyttää siihen, että tavoitteena on saada tieto järkevään muotoon, jotta tutkimuksessa esiintyneitä seikkoja voidaan esittää asianmukaisesti. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Aineiston analyysissä pyritään aineiston avulla tekemään johtopäätöksiä tutkittavasta ilmiöstä. Määrällisessä tutkimuksessa aineisto tulisi tarkistaa ensin ennen kuin analysointi voidaan aloittaa. Tarkastelussa tulisi huomioida puutteelliset vastaukset ja lomakkeet. Huomiota tulee kiinnittää vastausten täydellisyyteen, täsmällisyyteen ja yhtenäisyyteen. Täydellisyyden tarkastelulla tarkoitetaan, kuinka paljon vastauksia on jätetty vastaamatta kokonaisuudessaan. Täsmällisyyden tarkistelu pyritään huomioimaan

väärin merkityt vastaukset, jotka vaikuttavat suuresti tutkimuksen luotettavuuteen. Yhtenäisyyden tarkastelulla pyritään huomiomaan ovatko kaikki vastanneet ymmärtäneet lomakkeen oikein, koska väärinymmärrykset vaikuttavat luotettavuuteen ja tutkimuksen onnistumiseen. Tarkastelujen jälkeen tulokset tulee koodata esimerkiksi sukupuolen tai iän mukaan, minkä jälkeen voidaan analysoida tulokset. (Virtuaali ammattikorkeakoulu 2007.)

Aineiston analyysissä käytettiin SPSS-ohjelmaa. SPSS-ohjelman tarkoituksena on toimia työkaluna aineiston analyysiin tilastollisissa tutkimuksissa. Vaihtoehtoja SPSS-ohjelman tilalle olisi ollut, mutta ohjelman vakiintuneen aseman ja käyttömahdollisuuden vuoksi SPSS tuli valituksi analysointiohjelmaksi. Useimmat ammattikorkeakoulut ja yliopistot käyttävät SPSS-ohjelmaa, mikä oli myös yksi ratkaiseva tekijä ohjelman valinnalle. SPSS-ohjelmiston vahvuuksiin kuuluu myös tilastollisten merkitsevyyksien tarkistaminen t-testeillä. (Holopainen ym. 2004, 5–11.)

Vastauksista voidaan huomata melko samaa mieltä -vastausten poikkeavan korkea edustus. Kyseessä voi olla se, että vastaajat pelkäsivät tunnistamista ja näin ollen työpaikkansa puolesta tai vastaajat ovat olleet välinpitämättömiä tutkimusta kohtaan. Yksi mahdollisuus on, että asiat ovat suurimmaksi osaksi melko hyvällä mallilla, mutta tämä olisi poikkeuksellista.

Ongelmana tutkimuksen onnistumiselle oli vastaajien epäedustava jakauma. Ikäluokittain katsottuna 57 vastaajista oli 18–25-vuotiaita ja seuraavaksi isoin ryhmä oli 50-vuotiaat tai vanhemmat, joita oli 15. Loput ikäryhmät olivat kooltaan vielä pienempiä, jolloin ikäluokittain vertailu oli hyvin ja vastaukset muutenkin jakautuivat suuresti nuorten ihmisten mielipiteiden mukaan. Kokemusvuosittain katsottuna vastaava epäedustus tuli ongelmaksi. Eri ryhmien edustavuus oli ongelmallista, koska pienimpään ryhmään eli 5–8 vuotta alan kokemusta keränneisiin kuului vain 9 henkilöä.

Tulkintojen ongelmallisuutta lisäsi se, että suurin osa eri ikäryhmistä tai kokemusryhmistä olivat hyvin kapeita, jolloin suurin osa ryhmittelyistä oli epäedustavia. Tuloksia analysoitiin ristiin monella eri tavalla, mutta suurin osa vastauksista oli sijoittunut arvoasteikoilla 3–5 väliin, jolloin tuloksien tulkkaaminen muuttui hyvin yksipuoleiseksi. Monivalintakysymysten osalta yksittäisten kysymysten keskiarvo oli 3,05–3,95 välillä ja kokonaiskeskiarvo kyselyn vastauksiin oli 3,52, jolloin vastaukset painottuivat hyvin

pitkälti yli puolen välin eli melko samaa mieltä -vastaukseen. Selkeitä negatiivisia poikkeamia oli hyvin vähän. Useamman henkilön olisi pitänyt vastata kyselyyn, jotta vastauksista olisi saatu monipuolisempia ja kattavia.

Sukupuolijakauma vastauksissa on voinut aiheuttaa ongelmia. Varsinkin miespuolisten vastaajien vähäisyys näkyy vastauksissa vahvasti. Yksittäisiä palautuksia tarkasteltaessa, voidaan huomata miesten vastaavan herkemmin ääripäävastauksia, kun taas naisilla oli tapana vastata enemmän neutraalia tai hieman positiivista kantaa. Näin ollen naisten suurempi määrä kyselyssä näkyy vahvasti vastausten painottumisena keskialueille

Ohjelmassa voidaan analysoida yksittäisiä vastauksia ja etsiä yhteisiä tekijöitä vastausten pohjalta. Tutkimuksessa käytetyssä kyselyssä oli eri aihealueisiin liittyviä väittämiä, joiden perusteella pyritään selvittämään tämän hetkistä tilannetta toimeksiantajayrityksessä. Lisäksi tuloksien perusteella pyritään löytämään kytköksiä erilaisiin taustatietoihin tai kokemusten perusteella käyttämällä ristiintaulukointia, jossa eri kysymysten pohjalta voidaan eritellä muiden kysymysten pohjalta tietoa. Erittelyn osalta pyrittiin huomioimaan vain tärkeimmät seikat ja jättää epäolennaisemmat seikat vähemmälle painoarvolle.

5.5 Tutkimuksen toteuttaminen

Tämä opinnäytetyö oli toteutettu käyttämällä kvantitatiivisista tutkimusmenetelmää ja menetelmä oli valittu sen soveltuvuuden takia. Tutkimuksessa oli laaja määrä tutkittavia henkilöitä, jolloin laadullinen tutkimus olisi ollut tarpeettoman hankalaa ja kattavien tuloksien saamiseen olisi mennyt liian pitkä aika. Toisaalta myös tulosten analysointi olisi ollut vaikeaa. Kvantitatiivinen tutkimus soveltuu tapaukseen paremmin, koska laajalta määrältä henkilöitä voidaan saada halutut tiedot nopeasti ja kattavasti ilman, että vastaavat henkilöt joutuisivat tarpeettomasti keskeyttämään työtänsä. Toimeksiantaja halusi selvittää perehdytyksen ja työhyvinvoinnin tämän hetkisen tilanteen eikä konkreettisesti etsiä keinoja niiden parantamiseen.

Laadullinen tutkimus olisi voinut antaa kattavan käsityksen ongelmasta, mutta haastatteluvien suuren määrän vuoksi selkeää konsensusta voi olla vaikeaa saada. Yksilöllinen tai ryhmäkohtainen haastattelu olisi myös voinut luoda paineita vastata valheellisesti

esimerkiksi työpaikan menettämisen pelon vuoksi. Paperimuotoisissa tai nettimuotoisissa lomakkeissa olisi myös ollut erilaisia ongelmia, jos ne olisi toteutettu laadullisesti. Lomakkeiden palautusprosentti olisi todennäköisesti pienentynyt tai vastaajat eivät olisi jaksaneet vastata pitkiin kysymyksiin, joissa pitää kirjoittaa vastaukset omin sanoin.

Tässä tutkimuksessa oli käytetty osittain ryväsotantaa. Tutkimuksessa niin sanotuksi ryppääksi oli valittu suoraan perusjoukosta Jyväskylässä kaupan alalla toimivat vuokratyöntekijät Yritys X:n palkkalistoilla. Vaihtoehtoina olisivat olleet toiset paikkakunnat tai toisten alojen vuokratyöntekijät, jolloin valinnanvaraa oli rutkasti. Tutkimus toteutettiin kaupan alan vuokratyöntekijöiden osalta alan laajuuden vuoksi, mutta myös sen läheisyyden liiketalouden tutkimuksen vuoksi.

Ryväsotannan etuina oli taloudellisten ja ajallisten resurssien säästäminen. Taloudellisten ja ajallisten seikkojen vuoksi sekä toimeksiantajayrityksen omien intressien vuoksi päädyttiin vastaavanlaiseen ratkaisuun, jossa valittiin aikaisemmin mainittu otos. Opinnäytetyön rajaamiseen kaupan alan vuokratyöntekijöihin vaikutti myös olemassa oleva tuntemus alasta.

Tämän opinnäytetyön tutkimus oli toteutettu internetkyselyllä, jonka kaikki vastaajiksi otetut saivat sähköpostiinsa. Vastaajiksi kyselyyn valittiin kaupan alan vuokratyöntekijät toimeksiantajayrityksessä. Internetkyselyn valitsemiseen vaikuttaa myös yrityksen vuokratyöntekijöiden pakollinen sähköposti, mikä varmistaa kaikkien osalta internetin käytön mahdollisuuden. Haastattelu olisi ollut epäkäytännöllinen menetelmä tapauksessa, koska kattavan otoksen saamiseksi haastattelu olisi vienyt tavattoman suuren määrän aikaa ja otannan pienentämisellä tulokset olisivat voineet väärentyä liiaksi.

Alkuperäinen tarkoitus tutkimuksella oli selvittää vuokratyöntekijöiden työtyytyväisyys kyselyn avulla, mutta toimeksiantaja oli toteuttamassa toista työtyytyväisyyskyselyä syksyllä. Tämän takia opinnäytetyön rajaus muutettiin nykyiseen muotoon, koska toimeksiantajan aikaisemmassa työtyytyväisyyskyselyssä ei perehdytty perehdytyksen ja työhyvinvoinnin vaikutukseen toisiinsa. Pääsääntöisesti toimeksiantajayritys saneli opinnäytetyön rajauksen, mutta heille annettiin mahdollisia ideoita erilaisiin toteutuksiin. Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia perehdytystä ja sen vaikutusta työhyvinvointiin, koska kyseistä aihetta ei ole tutkittu yrityksessä aikaisemmin. Tutkimusta päädyttiin tekemään kyselytutkimuksen muodossa sen käytännöllisyyden vuoksi.

Kyselylomake toteutettiin monivalintakysymyksinä opinnäytetyötä varten. Kyselylomakkeen kysymykset olivat suljettuja eli kyselylomakkeen formaatti oli strukturoitu. Lomakkeen laatimisessa käytettiin Likertin asteikkoa, jossa vastausasteikko oli koodattu siten, että isompi numero vastaa kuinka paljon vastaaja oli samaa mieltä väittämän kanssa. Likertin asteikko valittiin sen helpon ymmärrettävyyden kanssa ja tulkittavuuden vuoksi tuloksien osalta. Kyselylomakkeessa suurimmassa osassa kysymyksistä oli viisi eri vaihtoehtoa. Kysymykset oli toteutettu antamalla väittämiä, joihin vastaaja vastasi 1–5 asteikolla sen mukaan, miten paljon hän oli samaa mieltä väittämän kanssa.

Lomake oli sopivin tapa saada mahdollisimman paljon vastauksia aiheesta. Esimerkkinä haastattelua olisi voitu käyttää myös, mutta vastaajien laajuuden vuoksi haastattelujen toteuttaminen olisi aikaa vievää ja hankalaa. Avoimet kysymykset olisivat laske-neet suuresti vastausprosenttia, jolloin laadullisen tutkimuksen tekeminen lomakepe-rusteisesti ei olisi antanut kattavaa tietoa. Suljettujen kysymysten etuna oli nopea vas-tattavuus ja helppo tilastollinen käsittely. Haittana suljetuissa kysymyksissä olisi ollut harkitsemattomat vastaukset tai en osaa sanoa -vastauksen houkuttelevuus, mikä pitää huomioida tuloksia analysoitaessa. Toisaalta analysoinnissa tulee huomioida myös ih-misten taipumus saada vastaukset loogisiksi aikaisempien vastauksien kanssa.

Kyselylomake oli toteutettu yhteydessä toimeksiantajayrityksen kanssa, jolloin kysytyt kysymykset linjautuivat tutkimusongelman kanssa. Ennen kyselyn julkaisua kysely lai-tettiin testaukseen, jotta kyselyn toimivuus ja nopea vastaamisaika voitiin varmistaa. Kyselylomakkeessa selvitettiin vastaajan taustoja anonymisti, jotta tietoa voidaan ka-tegorisoida. Taustakysymyksiin kuului henkilökohtaiset ominaisuudet, koulutustausta, työsuhteen kesto ja aikaisempi työkokemus alan tehtävistä. Loput kysymykset toteutet-tiin aihealueittain. Vastaajille annettiin tieto kyselyn olevan osana opinnäytetyötä ja heille kerrottiin vastausten anonymisuus, jotta vastaajat tietävät, että rehelliset vastaukset eivät voi aiheuttaa heille ongelmia.

Opinnäytetyön tutkimuslomake testattiin antamalla se toimeksiantajayrityksen yhteys-henkilöille. Lisäksi tutkimuslomake lähetettiin vielä muutamalla satunnaiselle tutulle henkilöille, jotta lomakkeen toimivuudesta tulisi maanläheisempi näkemys. Yleisesti ottaen testattavat sanoivat testin sujuvan jouhevasti selkeyden ja ajan osalta. Muutoksia lomakkeeseen ei tehty, koska toimeksiantajayritys oli valmiiksi sanellut kysyttävät

asiat, eli todennäköisesti muutosehdotuksia olisi voitu ottaa vastaan vain ohjeiden selkeyden kannalta, jos tällaisia olisi tullut.

Kyselyn yhteydessä vastaajille toimitettiin saatekirje, joka oli tärkeä osa varsinaista tutkimuslomaketta. Saatekirjeessä ilmoitettiin tutkimuksen tarkoitus, toteuttaja ja tutkimuksen tietojen käytötapa. Samassa yhteydessä saatekirjeessä kerrottiin lomakkeen vastausaika ja palautusohje. Motivoinnin kannalta oli myös oleellisesta kertoa vastaajille, että vastaukset ovat luottamuksellisia ja niiden perusteella ei voida päätellä vastaajan henkilöllisyyttä. Saatekirjeessä myös kiitettiin vastaaja vastaamisesta. Saatekirje on esitetty liitteessä 1.

Kysely toteutettiin internetkyselynä käyttäen Weprobol-ohjelmaa. Vastaajille lähetettiin toimeksiantajayrityksen kautta sähköpostilinkki kyselyn tekemiseen. Vastaamiseen aikaa oli kaksi viikkoa, millä varmistettiin vastausten suuri määrä, ja puolessa välissä tutkimuksen vastausaika lähetettiin muistutus kyselyyn vastaamisesta. Vastaajilla oli vapaus vastata kyselyyn silloin, kun he ehtivät ja toimeksiantajayrityksen vaatima sähköpostiosoite vuokratyöntekijöiltä auttoi korkeamman vastausprosentin saavuttamisessa. Muistutuksen jälkeen vastausten määrä kohosi huomattavasti. Kyselylomake on esitetty liitteessä 2.

Fyysisen lomakkeen tai haastattelun tekeminen olisi vaatinut vuokratyöntekijöiltä työn keskeyttämistä tai työajan ulkopuolisen ponnistuksen, jolloin nämä menetelmät eivät olisi soveltuneet tutkimukseen. Fyysinen läsnäolo aineistonkeruussa olisi myös pidentänyt aineistonkeruuaikaa suuresti tai vaatinut useita henkilöitä, minkä takia internetlomake soveltui parhaiten aineiston keräämiseen. Pienentämällä otantaa olisi voitu toteuttaa erilainen tutkimus, mutta pienemmällä otannalla olisi vääristyneiden tulosten riski.

6 TUTKIMUKSEN TULOKSET

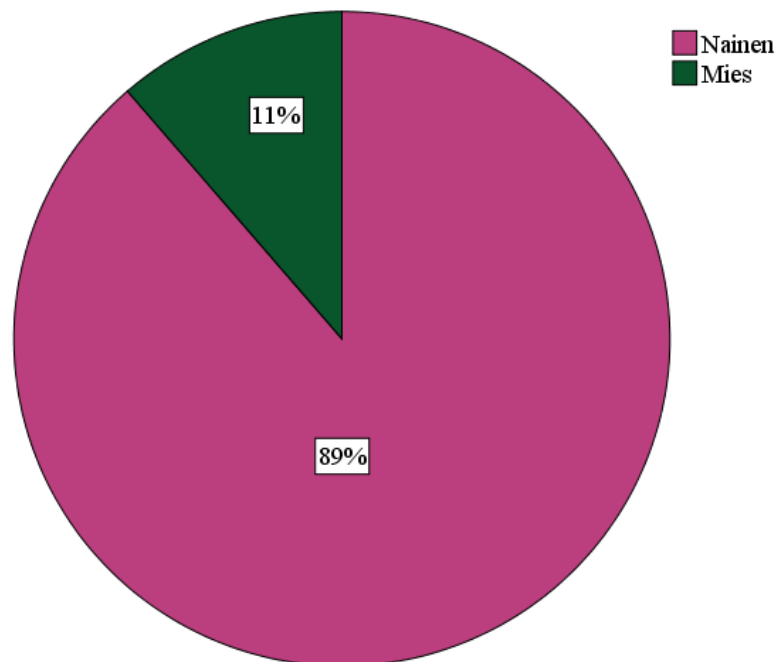
Tämän tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää vuokratyöntekijöiden sopeutumisesta työyhteisöön perehdytyksen jälkeen ja selvittää kuinka hyvin perehdytys edesauttaa työhyvinvoinnin toteutumista. Tutkimus on rajattu koskemaan toimeksiantajayrityksen välittämiä vuokratyöntekijöitä kaupan alalla. Tavoitteena

on antaa kehittämis ehdotuksia toimeksiantajayritykselle perehdytysprosessin ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi.

Kysymyksissä oli selvitetty vuokratyöntekijöiden kokemuksia perehdyttämisen hyödyllisyydestä ja tehokkuudesta sekä yleisesti työhyvinvoinnin eri osa-alueiden toteutuksista. Kysymyksiä pyrittiin tarkastelemaan vertailemalla niitä esimerkiksi taustatietoihin tai muihin vastauksiin. Näillä vertailulla pyrittiin löytämään selittäviä tekijöitä, mutta suurinta osaa vertailuista ei ole esitetty tässä osiossa, koska ne eivät olleet relevantteja tutkimuksen kannalta.

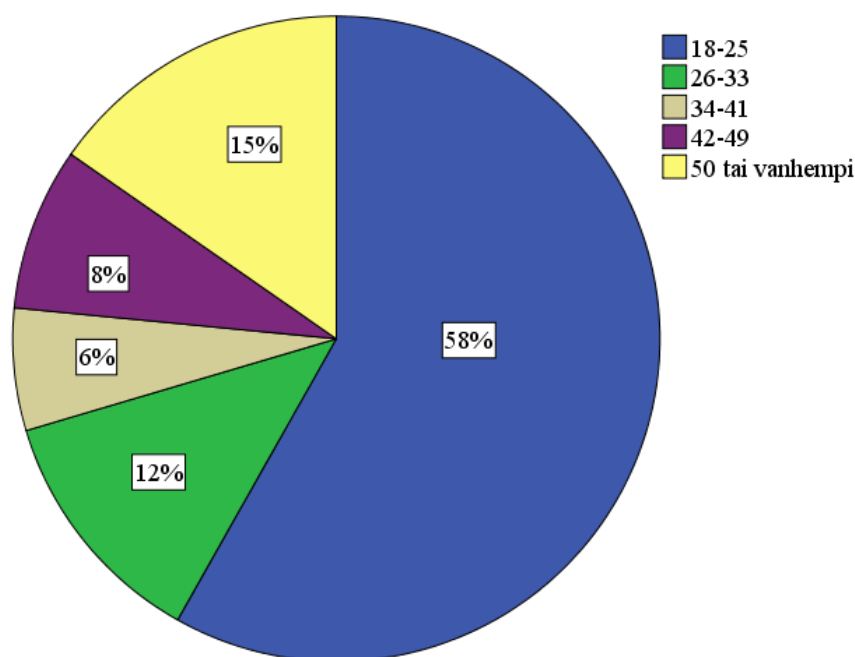
6.1 Perustiedot vastaajista

Kyselyyn vastasi yhteensä 98 Yritys X:n vuokratyöntekijää. Kyselylomake lähetettiin 192 vuokratyöntekijälle, jolloin noin 51 % kyselyn saaneista vastasi kyselyyn. Kyselylomakkeen alussa kysyttiin vastaajien perustietoja, joita olivat ikä, sukupuoli ja aikaisempi työkokemus kaupan alalta. Kysely toteutettiin pääasiassa monivalintakysymyksinä. Ensimmäisenä vastaajilta kysyttiin heidän sukupuolta, mihin vastattiin kuvan 8 mukaisella tavalla.



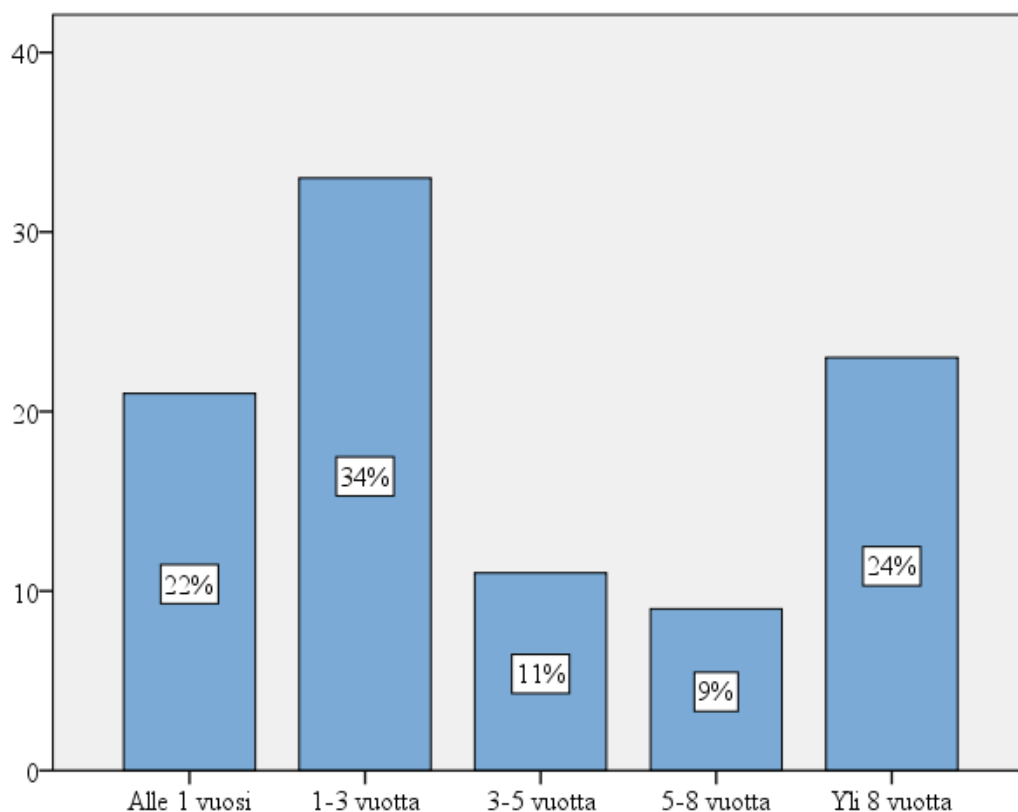
KUVA 8. Vastaajien (n=97) sukupuolijakauma

Vastaajien sukupuoli oli selkeästi naispainotteinen, kuten kuvasta 8 voidaan nähdä. Tämä voi johtua naisten isommasta lukumäärästä kaupan alalla tai siitä, että miespuoliset henkilöt eivät ole jaksaneet vastata kyselyyn. Yksi vastanneista jätti sukupuolilyksymykseen vastaamatta. Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin vastanneiden ikäjakaumaa, joka on esitetty kuvassa 9. Yksittäinen ikäryhmä on suuruudeltaan 7 vuotta pois lukien yli 50-vuotiaat.



KUVA 9. Vastaajien (n=98) ikäjakauma

Selkeästi suurin osa eli 58 % vastanneista oli 18–25-vuotiaita, kuten kuvasta 9 voidaan nähdä. Seuraavaksi suurin ikäryhmä olivat yli 50-vuotiaat, joita oli enää 15 % vastanneista. Vastauksien perusteella voidaan nopeasti yleistää, että suurin osa vuokratyöntekijöistä on juuri toisen asteen oppilaitoksesta valmistuneita henkilöitä, opiskelijoita tai pitkään alalla olleita. Kaikki kyselyyn vastanneet vastasivat tähän kysymykseen. Viimeinen seikka, joka selvitettiin perustieto-osiossa, oli vastaajien kokemusvuodet kaupan alalla, minkä tulokset näkyvät kuvassa 10.



KUVA 10. Vastaajien (n=97) kokemusvuodet kaupan alalta

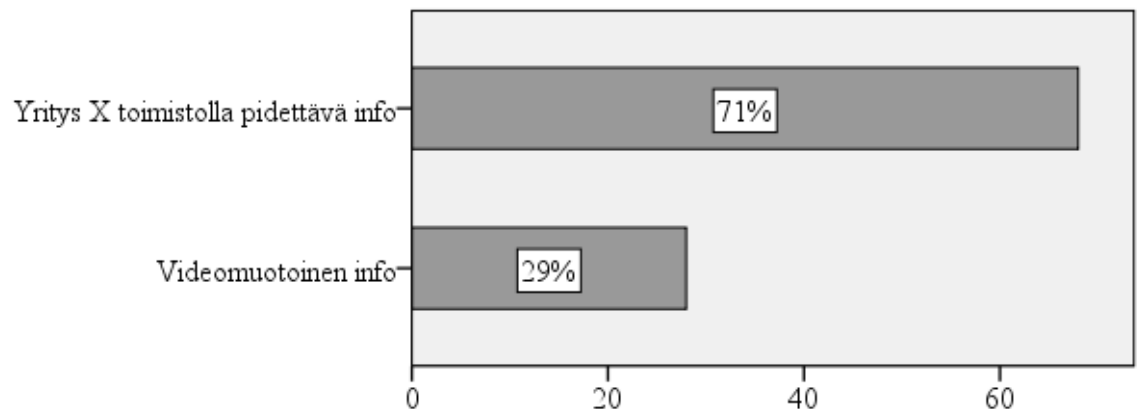
Suurin osa vastanneista eli 34 % olivat olleet kaupan alalla töissä 1–3 vuotta ja tähän luettiin myös aikaisempi kokemus muista yrityksistä. Kaupan alan kokemukseksi luettiin muun muassa kassatyöskentely ja asiakaspalvelu. Seuraavaksi suurimmat ryhmät olivat olleet kaupan alalla töissä yli 8 vuotta tai alle 1 vuoden. Nämä tulokset vahvistavat aikaisempaa toteamusta ikäjakaumasta, että suurin osa kaupan alalla olleista ovat joko nuoria henkilöitä tai hyvin pitkään kaupan alalla olleita. Yksi henkilö jätti vastaa-matta tähän kysymykseen. Seuraavassa osiossa siirryttiin käsittelemään perehdytykseen liittyviä seikkoja yrityksen toiminnassa. Perehdytykseen ja työhyvinvointiin liittyvät frekvenssitaulukot on esitetty liitteessä 3.

6.2 Perehdytykseen liittyvät kysymykset

Kyselomakkeen toinen osio kattoi eri kysymyksiä perehdytykseen liittyen. Perehdytykseen liittyvät kysymykset olivat toteutettu niin, että vastaajat valitsivat Likertin-asteikon mukaisesti, missä vastaajat vastaavat kuinka samaa mieltä he ovat annetun väittämän kanssa. Vastaukset annettiin 1–5 asteikolla, jossa 1 tarkoitti täysin eri mieltä väittämän kanssa, kun taas 5 tarkoitti sitä, että henkilö oli täysin samaa mieltä väittämän kanssa.

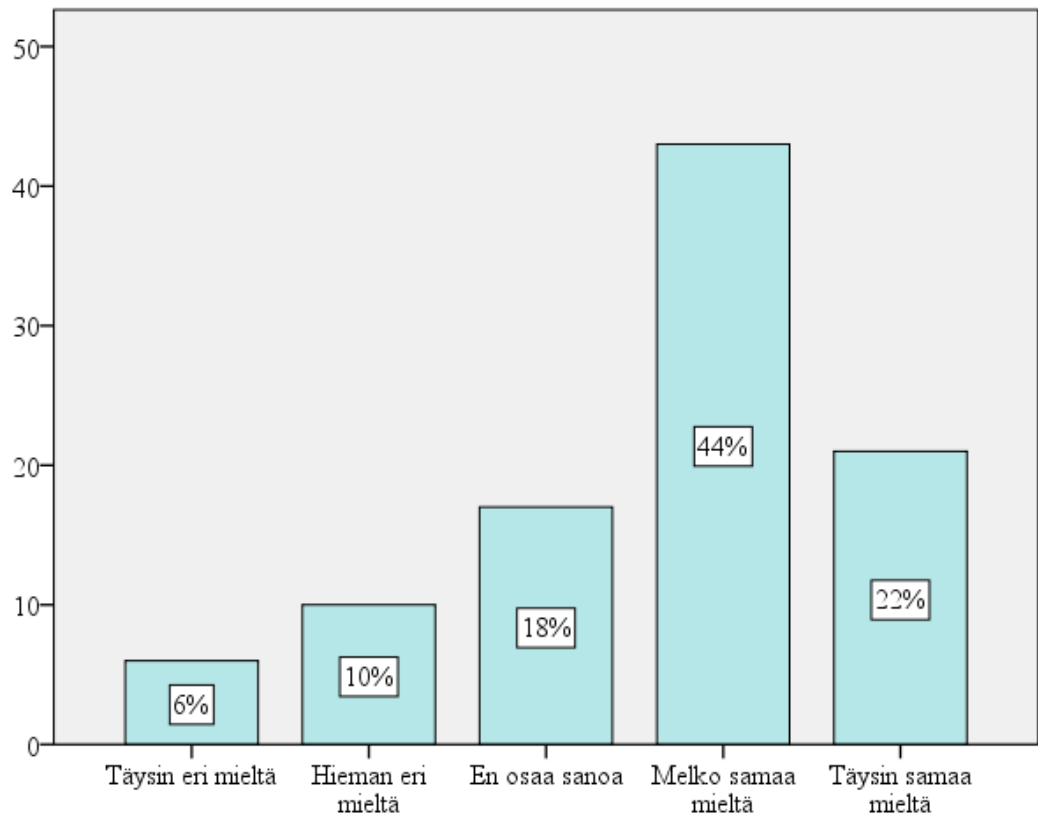
Kaksi kysymystä poikkesi tästä periaatteesta, missä vastausvaihtoehtoja oli kaksi tai kolme. Perehdytysosiossa selvitettiin käytyä infotilaisuutta ja sen miellettyä hyötyä, yleistä perehdytystä, toimintavalmiutta työsuorituspaikalla sekä mahdollista lisäperehdyttämisen tarvetta.

Aluksi kyselyssä selvitettiin, minkä infotilaisuuden vastanneet olivat käyneet. Eri infotilaisuustapoja yrityksellä on kaksi, joista toinen tapahtuu yrityksen toimistolla, kun taas toinen tapahtuu internetin välityksellä videomuotoisena infotilaisuutena. Internetin välityksellä näytettävät videot ovat valmiiksi nauhoitettuja, jolloin kontaktia uutta työntekijää kohtaan ei tule samalla tavalla kuin fyysisessä infotilaisuudessa. Nämä vastaukset ovat esitetty kuvassa 11. Tämä kysymys oli yksi kahdesta perehdytysosion kysymyksestä, jotka poikkeavat 1–5 asteikon mukaisesta kyselystä.



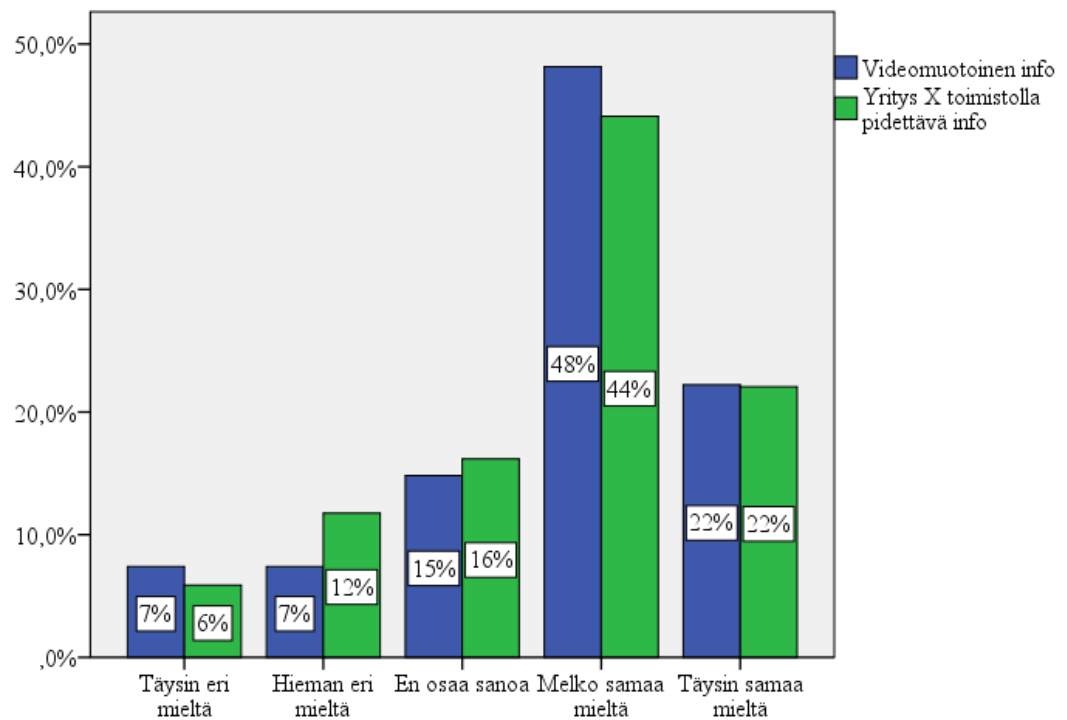
KUVA 11. Vastaaajien (n=96) käymä perehdytysmuoto

Vastaaajista 68 oli käynyt toimistolla pidettävän infotilaisuuden ja 28 videomuotoisen infotilaisuuden. Selkeästi suurin osa vastaajista oli käynyt paikan päällä tapahtuvassa infossa, kuten kuvasta 11 voidaan nähdä. Syitä toimistolla pidettävän infon suosioon saattaa olla se, että videomuotoinen info on suhteellisen uusi asia ja monella ei ole osaaamista tai mahdollisuutta saada infomuotoa toimimaan internetin kautta. Videomuotoisen infon kävijöinä voivat olla esimerkiksi Keski-Suomen rajalla asuvat henkilöt, joilla ei ole helppoa mahdollisuutta käydä Jyväskylässä asti. Saatua tietoa avattiin seuraavalla kysymyksellä, jonka tavoitteena oli selvittää, kuinka hyödylliseksi kyselyyn vastanneet olivat kokeneet oman infotilaisuutensa heidän työtehtäviään ajatellen. Kaikkien vastanneiden mielipiteet näkyvät kuvassa 12.



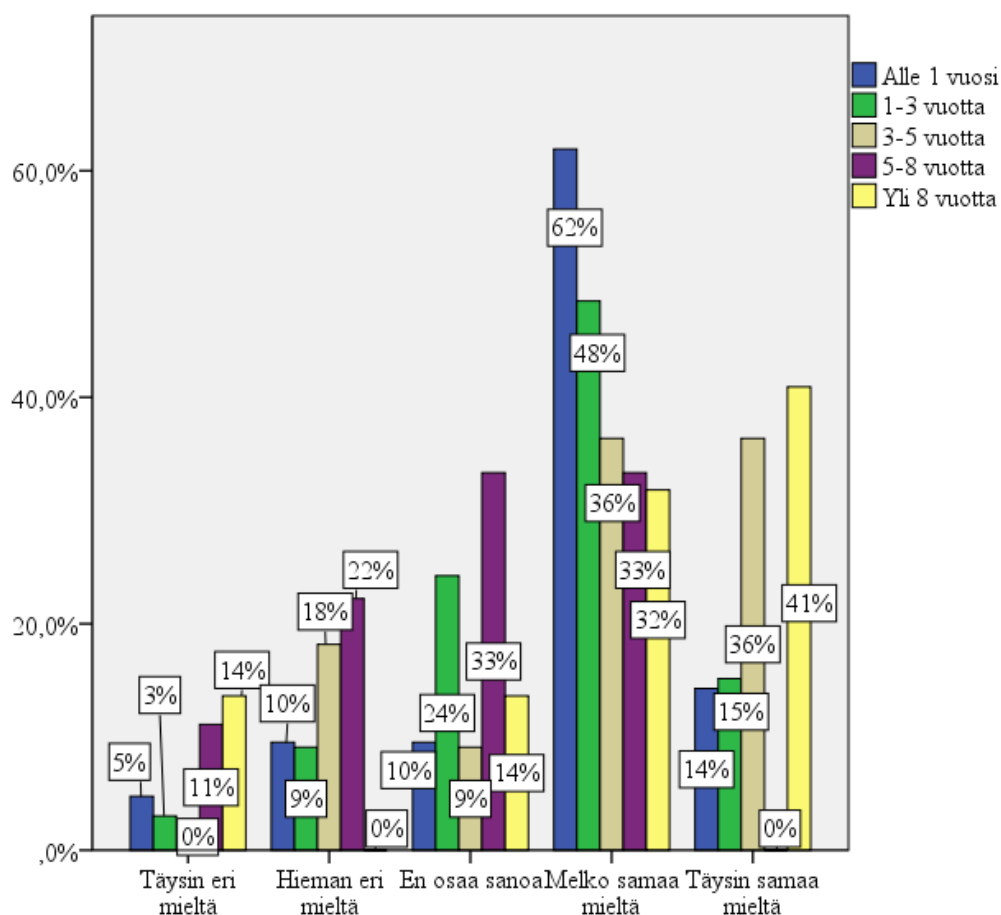
KUVA 12. Vastaajien (n=96) mielipide infotilaisuuden hyödyllisyydestä

Kuvassa 12 on esitetty vastaajien mielipide väittämään ”Infotilaisuus oli hyödyllinen työtehtäviäni ajatellen.” Noin kaksi kolmesta vastaajasta piti infotilaisuutta ainakin jollakin tasolla hyödyllisenä omien työtehtävien kannalta. Kaksi henkilöä jätti vastaamassa tähän kysymyksen. Syitä vastaamattomuuteen voisi olla se, että vastaaja ei muista kumman perehdytysinfon hän kävi tai vastaavasti hän on ollut alalla jo aikaisemmin, joten hänen ei ole tarvinnut käydä perehdytysinfossa. Vastaajien kokemaa hyödyllisyyttä tarkasteltiin vielä eri infotilaisuuksien pohjalta, jotta voidaan selvittää, miten hyödylliseksi työntekijät kokivat eri infomuodot. Näiden tulokset on esitetty kuvassa 13.



KUVA 13. Vastaajien mielipiteet infotilaisuuden hyödyllisyydestä

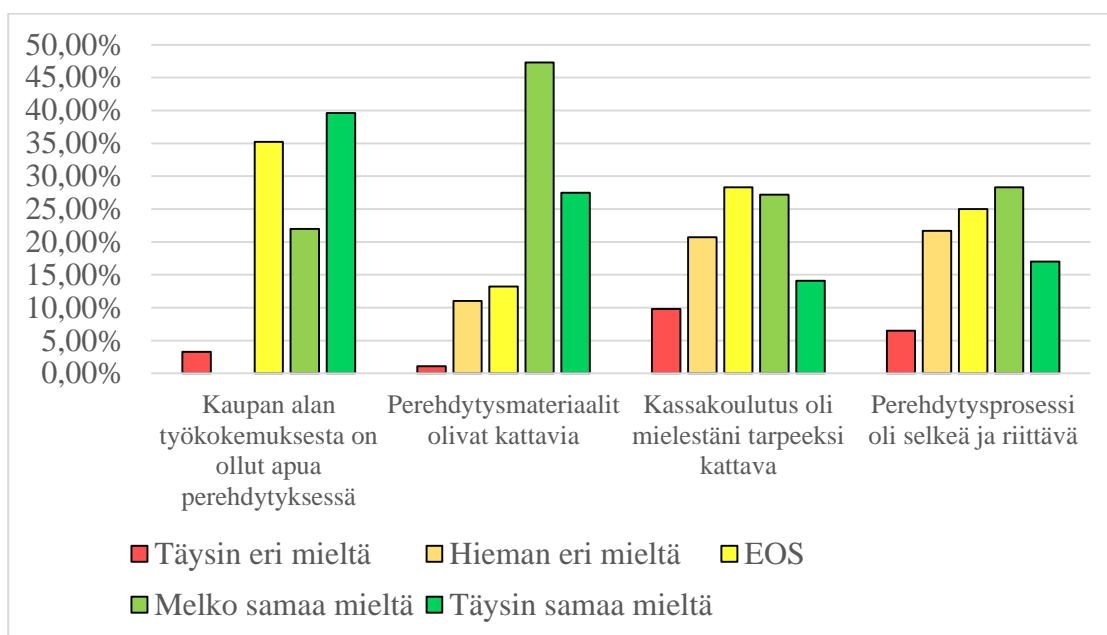
Vastaajien mielipiteet eivät poikenneet merkittävästi infomuotojen välillä, kuten kuvassa 13 voidaan nähdä. Vastausten määrä poikkesi korkeintaan muutaman prosenttiyksikön infomuotojen välillä. Suurin osa vastaajista piti käytyä infotilaisuutta melko hyödyllisenä työtehtäviään ajatellen. Selkeä vähemmistö ei pitänyt infotilaisuutta kovinkaan hyödyllisenä työtehtävien suorittamisen kannalta. Syynä tähän voi olla se, että tiettyjen henkilöiden mielestä käytännön oppiminen on tärkeää eikä teoreettinen oppiminen. Seuraavaksi tutkittiin, miten infotilaisuuden mielletty hyödyllisyys muuttuu eri kokemusvuosien mukaan, minkä tulokset on esitetty kuvassa 14.



KUVA 14. Infotilaisuuden mielletty hyödyllisyys kokemusvuosien mukaan

Alan työkokemusvuosilla vaikuttaisi olevan jollakin tasolla vaikutusta infotilaisuuden hyödyllisyyttä pohdittaessa, kuten kuvasta 14 voidaan nähdä. Suurin osa vastauksista sijoittui kuitenkin melko samaa mieltä -kohtaan. Yli 8 vuotta kaupan alalla olleet kuitenkin mielsivät infotilaisuuden poikkeuksellisen hyödylliseksi. Tulokset kuitenkin eivät anna selkeää kuvaa, että kokemusvuodet suoraan vaikuttaisivat infotilaisuuden hyödylliseksi pitämiseen.

Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin vastaajien mielipiteitä perehdytykseen liittyen monivalintakysymyksillä. Kysymykset oli esitetty siten, että vastaajille annettiin väittämiä, joihin heidän piti valita heidän mielestään sopivin vastaus. Kyselyssä vastausasteikko oli Likertin asteikon mukaisesti 1–5, jossa 1 tarkoittaa täyttä erimielisyyttä väittämän kanssa, kun taas 5 tarkoittaa vastaajan olevan täysin samaa mieltä väittämän kanssa. Kyselyssä 3. vastaus on tarkennettu olevan neutraali kanta, joka määriteltiin En osaa sanoa (EOS) – vastaukseksi. Osiossa kysytyt kysymykset ja vastaukset on esitetty kuvassa 15.

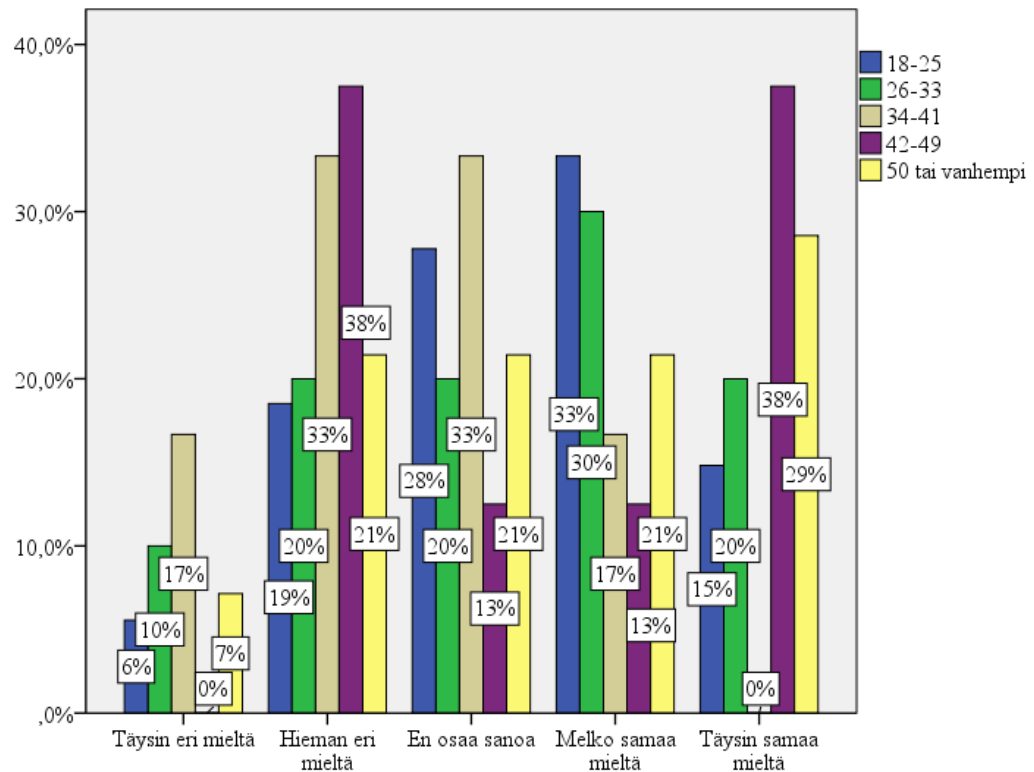


KUVA 15. Perehdytykseen (n= 92) liittyvät väittämät

Perehdytykseen liittyen ei ollut selkeitä negatiivisia poikkeamia. Kaupan alan työkokemus miellettiin selkeästi hyödylliseksi, vaikkakaan moni ei osannut sanoa, oliko siitä hyötyä. Myöskin perehdytysmateriaalit olivat suurimman osan mielestä kattavia. Perehdytysmateriaaleiksi määriteltiin muun muassa ohjeet kassakoulutuksen suorittamiseen ja siihen liittyvät tentit, ikärajpassiin sekä veikkauksen suorittamiseen. Kassakoulutus ja perehdytysprosessi jakoivat mielipiteet hieman normaalijakauman myötäisesti, jolloin keskialueen eli 2–4 vastaukset saivat selkeästi enemmän vastauksia kuin 1 tai 5. Osioon vastasi kaiken kaikkiaan 92 vastaajista, mutta 91 henkilöä vastasi tämän osion ensimmäisen kysymyksen ja 91 vastasi osion toiseen kysymykseen.

Osiossa oli poikkeuksellisen vähän vastauksia. Syitä pieneen vastausprosenttiin saattoi olla se, että vastaaja oli jo unohtanut perehdytyksensä ja ei voinut vastata sen perusteella tähän osioon. Kyselyn myöhempiin osioihin vastattiin useammin, minkä takia voi olla vaikeaa sanoa miksi tähän osioon jätti moni vastaamatta. Kyselylomakkeen muotoilu ei ollut testien perusteella ongelmallinen, joten muotoilu tai lomakkeen eteneminen ei todennäköisesti ole syynä suurempaan vastaamattomuusprosenttiin. Osiossa pyrittiin löytämään kokemusvuosiin ja ikäryhmään perustuvia poikkeuksia sekä selvittää mahdollisia yhteisiä tekijöitä. Ensimmäisenä valittiin ”perehdytysprosessi oli selkeä ja riittävä” – kysymys, jonka pohjalta vaikuttavia tekijöitä pyrittiin löytämään, koska kysymys oli

poikkeuksellisen oleellinen tutkimusongelman kannalta. Näitä tuloksia on esitetty kuvissa 16 ja 17.

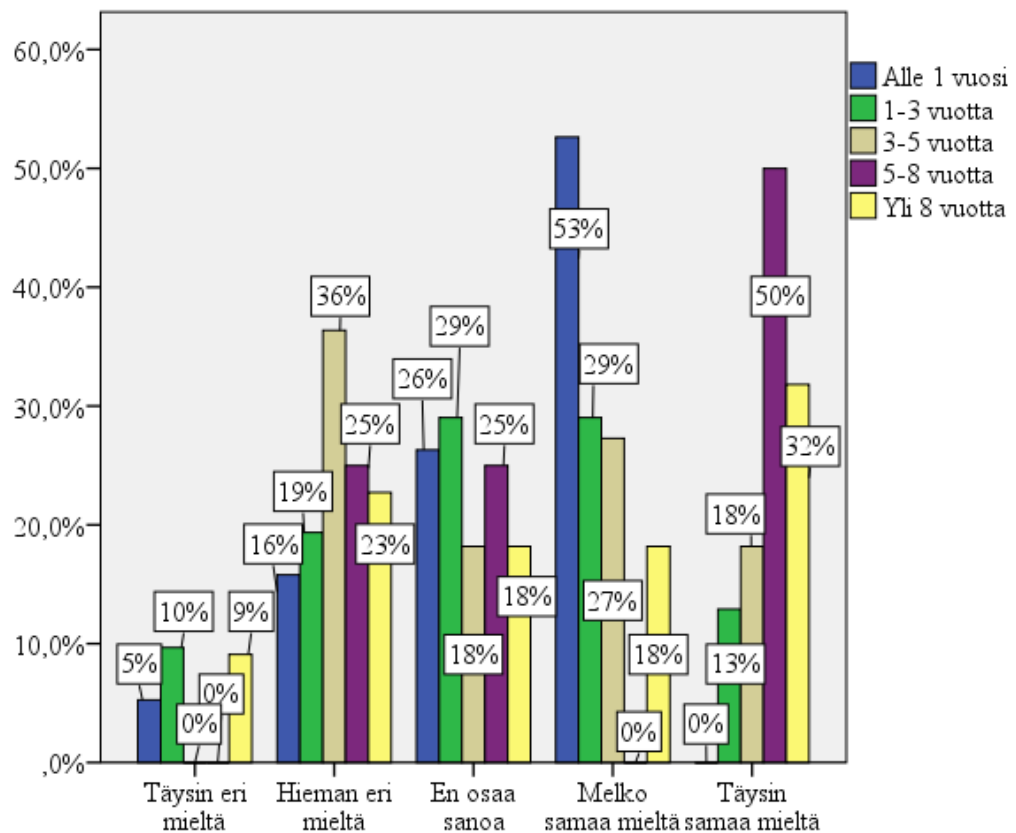


KUVA 16. Perehdytyksen selkeys ja riittävyys ikäluokittain

Ikäluokat ovat vastanneet suhteellisen epäjohtonmukaisesti kysymykseen, jossa selvitettiin perehdytyksen selkeyttä ja riittävyyttä, kuten kuvasta 16 voidaan nähdä. Normaalijakaumaan pohjautuvia vastausryhmiä esiintyi jollain tasolla 18–41 ikävuosien väliin jäävillä ryhmillä. Ikävuosien 18–33 väliin jäävät ikäryhmät mielsivät perehdytyksen positiivisemmin kuin 34–41-vuotiaat. Ikäryhmä 42–49-vuotiaat vastasivat epäjohtonmukaisesti eri mieltä ja samaa mieltä olemisen kanssa, kun taas yli 50-vuotiaat pitivät perehdytystä enimmäkseen selkeänä ja riittävänä.

Sytä poikkeaviin vastausvalintoihin voi olla se, että ikäjakaumat ovat hyvin suppeita 18–25- ja yli 50-vuotiaiden ryhmien ulkopuolelta, jolloin tulokset eivät ole merkittäviä. Ulkopuoliset ryhmät tässä tapauksessa ovat ikävuodet 26–33, 34–41 ja 42–49. Toisaalta myös iän myötä muuttuvat mielipiteet ovat voineet vaikuttaa tuloksiin, kun esimerkiksi 33–41 ikäryhmällä voi olla enemmän kokemusta hyvästä perehdytyksestä kuin 18–25 ikäryhmällä. Mahdollisia ikään tai kokemukseen pohjautuvista yhtymistä mielipiteisiin

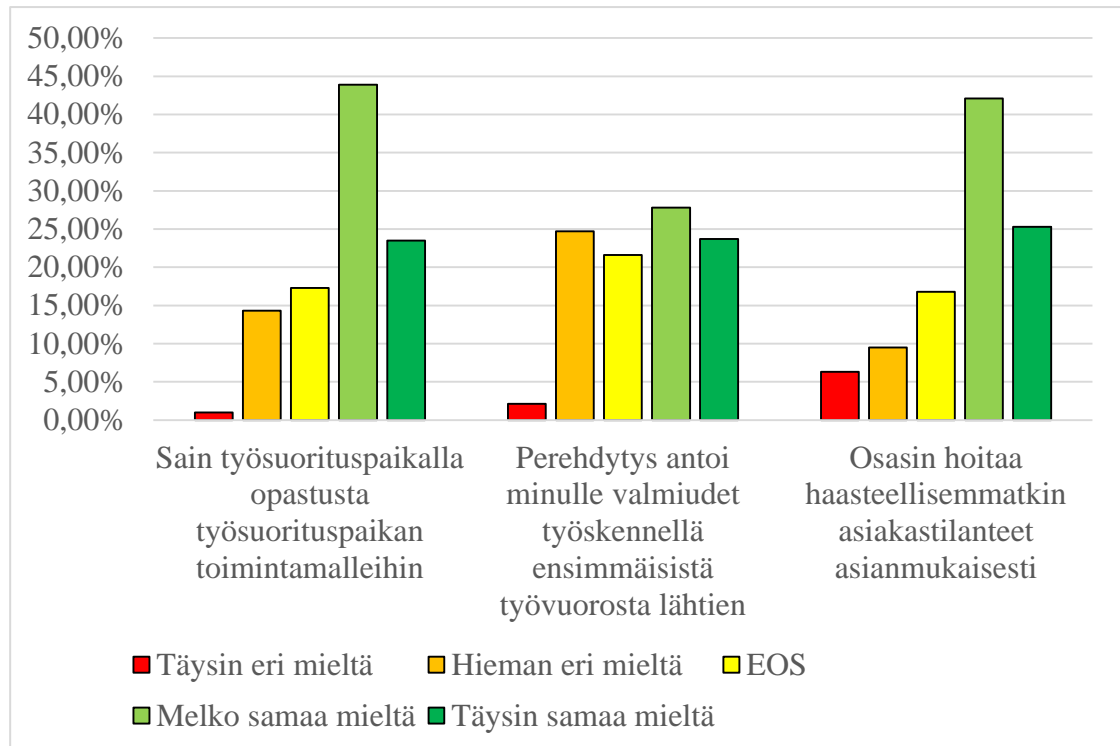
pyrittiin tutkimaan samalla kysymyksellä, mutta selvittäen asiaa kaupan alan kokemusvuosien perusteella. Kokemusvuosiin perustuva kysymyksen avaus on esitetty kuvassa 17.



KUVA 17. Perehdytyksen selkeys ja riittävyys kokemusvuosittain

Kokemusvuosilla on samaan tapaan hieman vaikutusta, miten perehdytyksen laatu on mielletty, kuten kuvasta 17 voidaan nähdä. Alle vuoden työkokemusta alalta keränneet pitivät perehdytystä melko hyvänä. Kokonaisuudessaan kaikki ryhmät mielsivät perehdytyksen positiivisesti vaikkakin jonkin tasoisia eroja löytyi ryhmien väliltä. Esimerkiksi 3-5 vuotta kaupan alan kokemusta keränneet mielsivät perehdytyksen hieman huonommaksi kuin muut ryhmät. Erot voivat johtua samalla tavalla kapeista ryhmistä, koska suurimmat kokemusryhmät sijoittuivat kokemusvuosien alle 1 vuoden kokemukseen, 1-3 vuoden kokemukseen ja yli 8 vuoden kokemukseen. Ainoastaan 1-3 kokemusvuoden ikäryhmä noudatti jollain tasolla normaalijakaumaa ja kaksi muuta isointa ryhmää painottuivat pääsääntöisesti positiiviseen kantaan. Muita kysymyksiä tutkittiin samalla periaatteella, mutta vastaavasti niissä ei löytynyt mitään selkeitä johdonmukai-

suuksia vuosiin perustuvissa tarkasteluissa. Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin perehdytyksen jälkeistä työvalmiutta työsuorituspaikalla, minkä tulokset ovat esitetty kuvassa 18. Näkyvät väittämät kuvassa 18 ovat kyselylomakkeessa uusi osio.

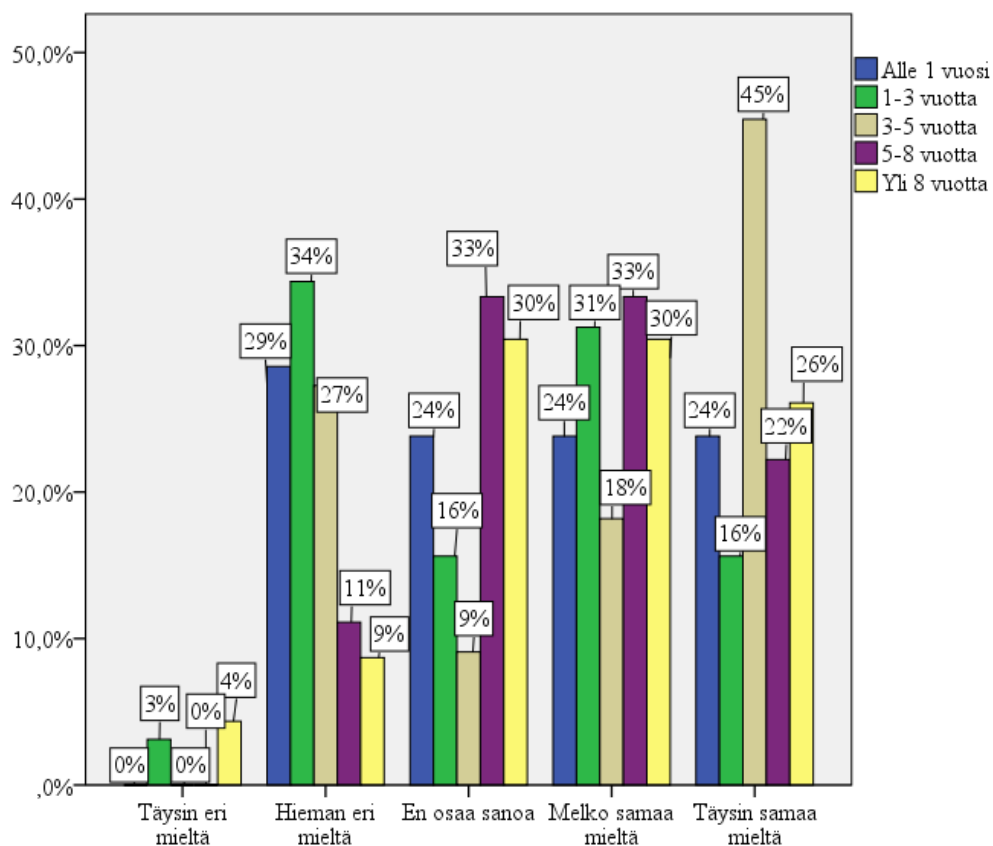


KUVA 18. Vastaajien (n=98) vastaukset työskentelyvalmiuteen

Työskentelyvalmiutta selvitettiin samalla periaatteella kuin aikaisempaa osiota. Kuvan 18 vastaukset esittävät, että toimintamalleihin saatu opastus ja opastus haasteellisten asiakastilanteiden kannalta sai selkeää positiivista kantaa. Tämän osion toinen väittämä, eli ”Perehdytys antoi minulle valmiudet työskennellä ensimmäisistä työvuorosta lähtien”, aiheutti selkeää erimielisyyttä vastaajien kesken, koska vastaukset jakautuivat suurin piirtein tasaisesti 2–5 vastauskohtiin, mutta täysin eri mieltä väittämän kanssa oli pieni osa vastaajista. Osion kolmas väittämä sai muita väittämiä enemmän täysin eri mieltä vastauksia, vaikka yleisesti ottaen suurimman osan kanta oli positiivinen. Tähän osioon vastasi jollain tasolla 98 henkilöä vastaajista, mutta ensimmäiseen kysymykseen vastasi 98 henkilöä, toiseen kysymykseen vastasi 97 henkilöä ja kolmanteen kysymykseen vastasi 95 henkilöä.

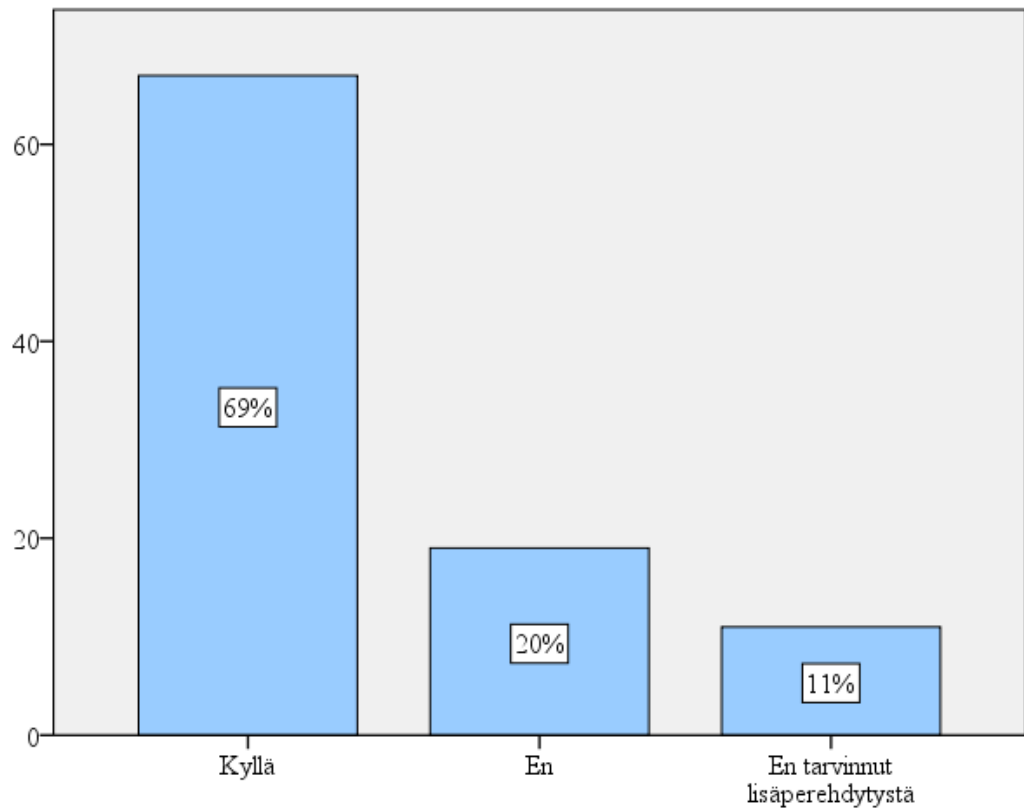
Kysymyksien osalta väittämä ”Perehdytys antoi minulle valmiudet työskennellä ensimmäisistä työvuoroista lähtien” jakoi vastaukset selkeästi eri tavalla muihin osion kysy-

myksiin nähden. Tämän takia kysymystä tarkasteltiin erikseen työkokemusvuosien perusteella, koska ikään pohjautuva tarkastelu ei tuota mielekkäitä eroavaisuuksia. Tarkastelun tulokset on esitetty kuvassa 19.



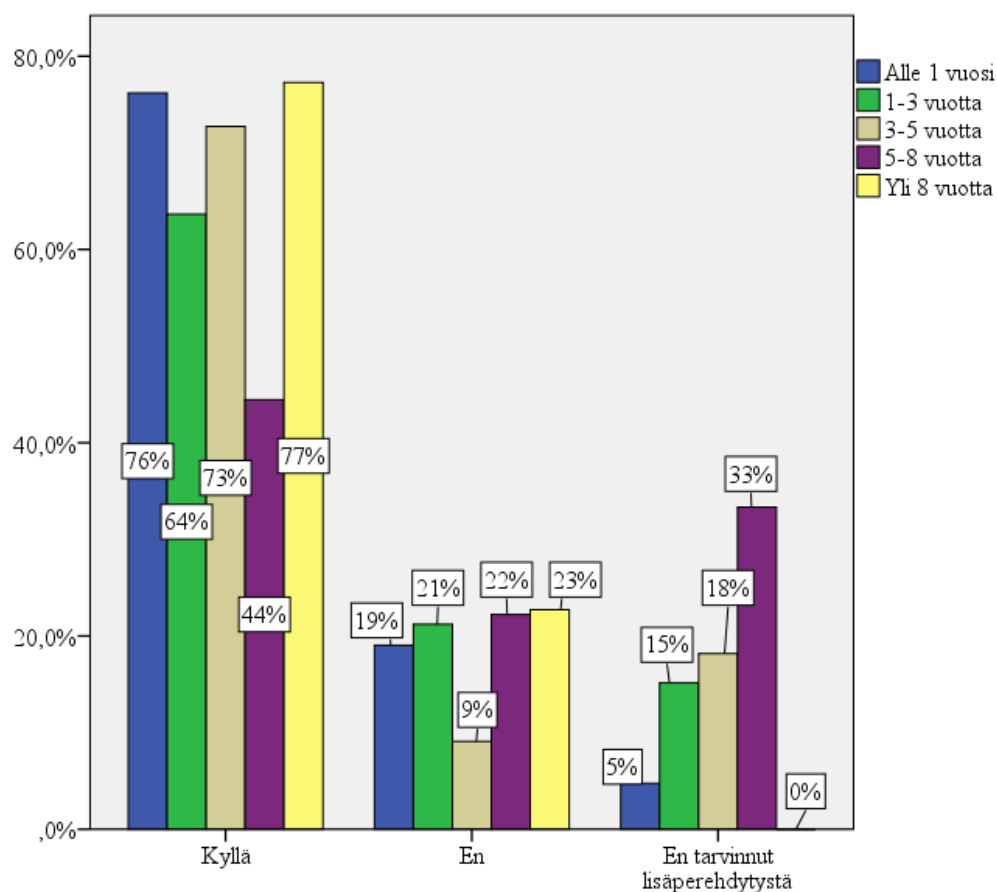
KUVA 19. Työvalmiudet ensimmäisessä työvuorossa kokemusvuosittain

Samalla tavalla kuin aikaisemminkin, kokemusvuosiin pohjautuvassa erittelyssä ei tule merkittävästi poikkeavia tuloksia vastausvaihtoehtojen välillä, kuten kuvasta 19 voidaan nähdä. Hieman eri mieltä väittämien kanssa olleista suurin osa oli alle 5 vuotta alan työkokemusta hankkineet. Vastaavasti pidempään alan töissä olleet pitivät itseään enemmän valmiina toimimaan ensimmäisestä työvuorosta lähtien. Eroavaisuuksia voidaan selittää osaltaan aikaisemman kokemuksen hyödyistä työskentelyvalmiuden kannalta. Toisaalta kapeat kokemusvuosiryhmät voivat selittää epätasaiset vastausjakaumat. Muita väittämiä tästä osiosta ei ollut oleellista tutkimuksen kannalta avata tähän niiden yksipuoleisten vastausjakaumien vuoksi. Samalla muissa väittämissä ei havaittu erittelyissä selkeitä selittäviä tekijöitä valituille vastauksille. Tämän osion jälkeen haluttiin vielä selvittää vuokratyöntekijöiden mahdollinen lisäperehdytyksen tarve työn alkuvaiheissa, minkä vastaukset on esitetty kuvassa 20.



KUVA 20. Vastaajien (n=97) vastaukset kysymykseen ”Sain tarvittaessa lisäperehdytystä”

Suurin osa vastaajista oli saanut lisäperehdytystä sitä tarvittaessa, kuten kuvassa 20 voidaan nähdä. Kysymys ja vastaukset oli rakennettu niin, että ne, jotka eivät tarvinneet lisäperehdytystä ollenkaan, pystyivät valitsemaan tilannettaan sopivan vastauksen. Kaiken kaikkiaan 20 % vastaajista ei kuitenkaan ollut saanut lisäperehdytystä, vaikka olisi mahdollisesti sitä tarvinnut. Väittämään haluttiin selkeyttä kokemusvuosien perusteella, minkä takia väittämä avattiin vielä kokemusvuosien perusteella. Tämän tarkastelun tulokset on esitetty kuvassa 21.

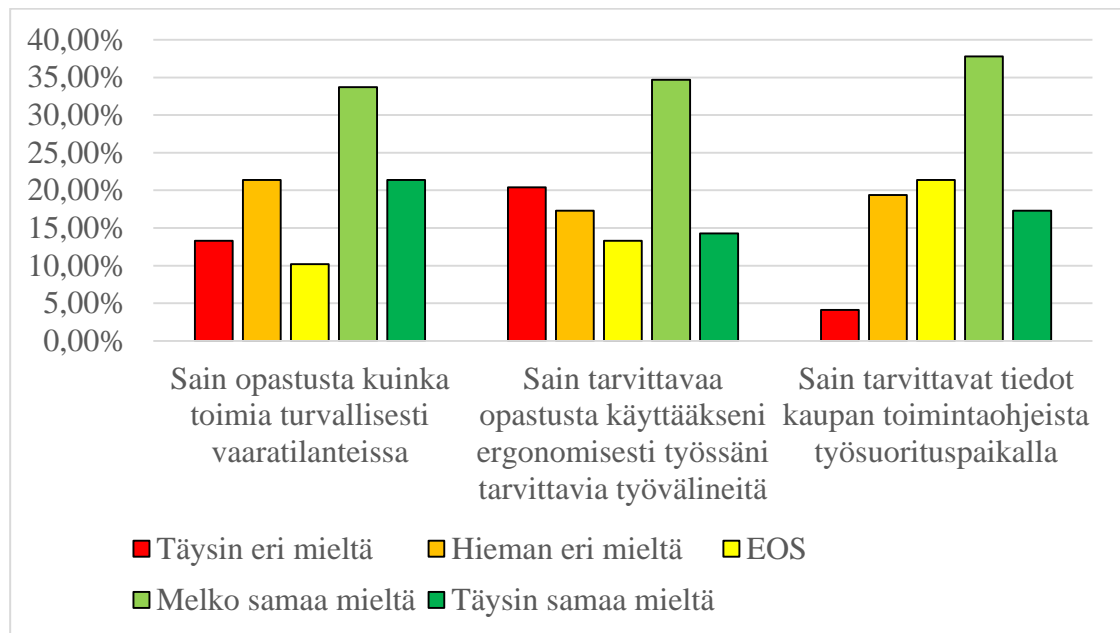


KUVA 21. Avun saanti lisäperehdytyksen tarpeessa kokemusvuosittain

Eri kokemusvuosien välillä oli jonkin verran eroja, kuten kuvasta 21 voidaan nähdä. Lähtökohtaisesti voidaan olettaa, että pidempään alan töissä olleet eivät tarvitse lisäperehdytystä. Kokemusvuosien kannalta valinta ”en tarvinnut lisäperehdytystä” kasvoi kokemusvuosien mukaan, mutta yli 8 vuotta työkokemusta keränneet taas eivät vastanneet tähän ollenkaan. Tämä voi johtua siitä, että yli 8 vuotta alalla olleilla on saattanut olla pitkä työttömyysjakso, jolloin he ovat tarvinneet enemmän opastusta työttömyysjakson päätteeksi. Toisaalta pääsääntöisesti mitä pidempään henkilöt ovat olleet alalla, sitä todennäköisemmin he eivät ole saaneet lisäperehdytystä tarvittaessa. Tämä voi johtua siitä, että heidät oletetaan osaavan asiat valmiiksi. Toisaalta nuoret eivät välttämättä tiedä tarvitsevansa lisää perehdytystä, koska heillä on vähemmän kokemusta töiden osa-alueista, kun taas pidempään alalla olleet tietävät tarvitsevansa ohjausta joihinkin asioihin. Perehdytysosion jälkeen kyselyssä alettiin selvittää työhyvinvointiin liittyviä seikkoja, jotka on esitetty seuraavassa osiossa.

6.3 Työhyvinvointiin liittyvät kysymykset

Tässä osiossa käydään läpi kyselylomakkeessa tulleita vastauksia työhyvinvointiin liittyen. Osio oli jaettu kahteen pienempään osioon, jotka olivat työturvallisuus ja työhyvinvointi. Kysymykset olivat esitetty aikaisemman Likertin asteikon mukaisesti monivalintakysymyksen muodossa. Ensimmäiseksi kyselyssä selvitettiin työturvallisuuteen liittyviä seikkoja, johon liittyvät kysymykset ja niihin tulleet vastaukset on esitetty kuvassa 22.

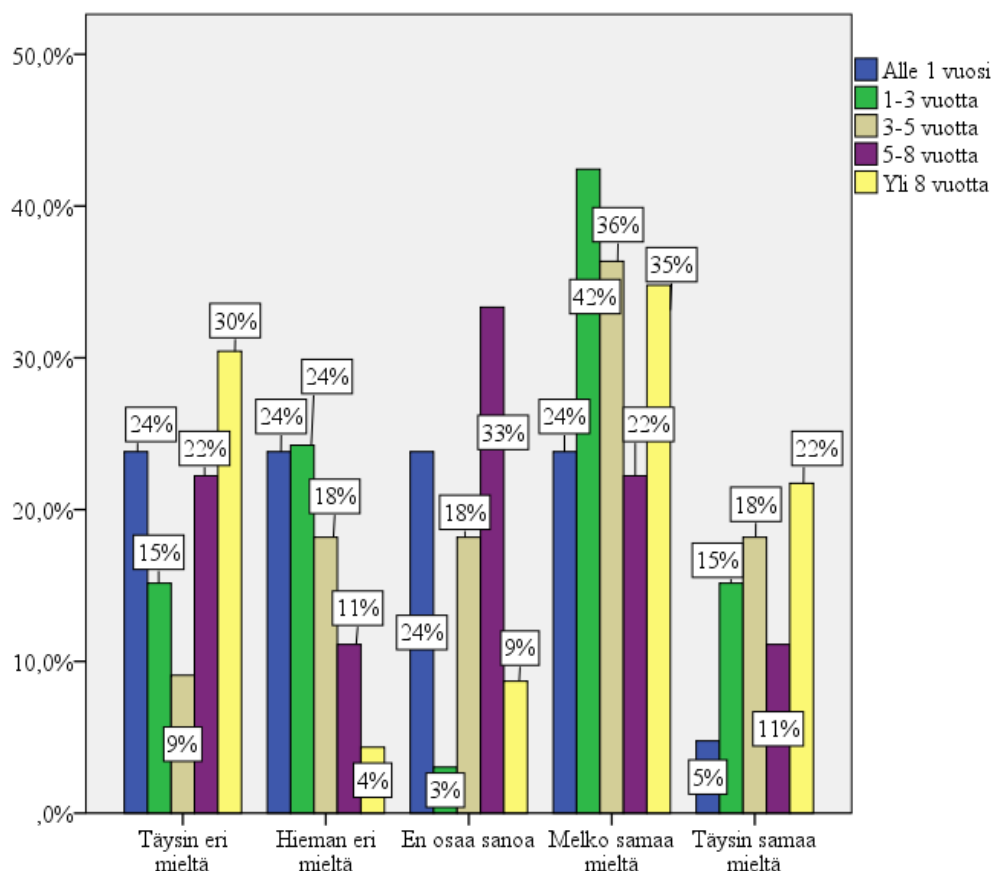


KUVA 22. Vastaajien (n=98) vastaukset työturvallisuuskysymyksiin

Työturvallisuutta koskevat väittämät jakoivat mielipiteitä enemmän kuin aikaisemman osion väittämät yleisesti ottaen, kuten kuvasta 22 voi nähdä. Opastus vaaratilanteisiin oli monen mielestä onnistunutta, mutta myös monen mielestä puutteellista. Vaaratilanteiksi luetaan muun muassa ryöstö ja palohälytys. Syinä tähän voi olla se, että toimeksiantajayrityksen X asiakasyritykset toimivat eri tavalla vartioinnin kannalta. Teoreettisella tasolla voisi käydä niin, että toisessa paikassa vuokratyöntekijät joutuvat työskentelemään yksin, jolloin heidän on oleellista tietää, kuinka kohdata ryöstötilanne. Toisessa paikassa taas voi olla oma vartiointi, jolloin työntekijöiden ei välttämättä tarvitse tietää niin paljoa turvallisuudesta.

Suurin osa vastaajista mielsi ergonomisen työskentelyn opastuksen melko hyväksi, kun taas seuraavaksi suurimmat ryhmät mielsivät ergonomian opastuksen puutteelliseksi. Kuvassa 23 on eroteltu ergonomiaan liittyvä väittämä kokemusvuosien perusteella.

Myöskin kaupan toimintaohjeista saadut tiedot jakoivat mielipiteitä hieman negatiiviseen suuntaan. Edellä nähtyihin väittämiin vastasi kaikki kyselyyn vastanneet.

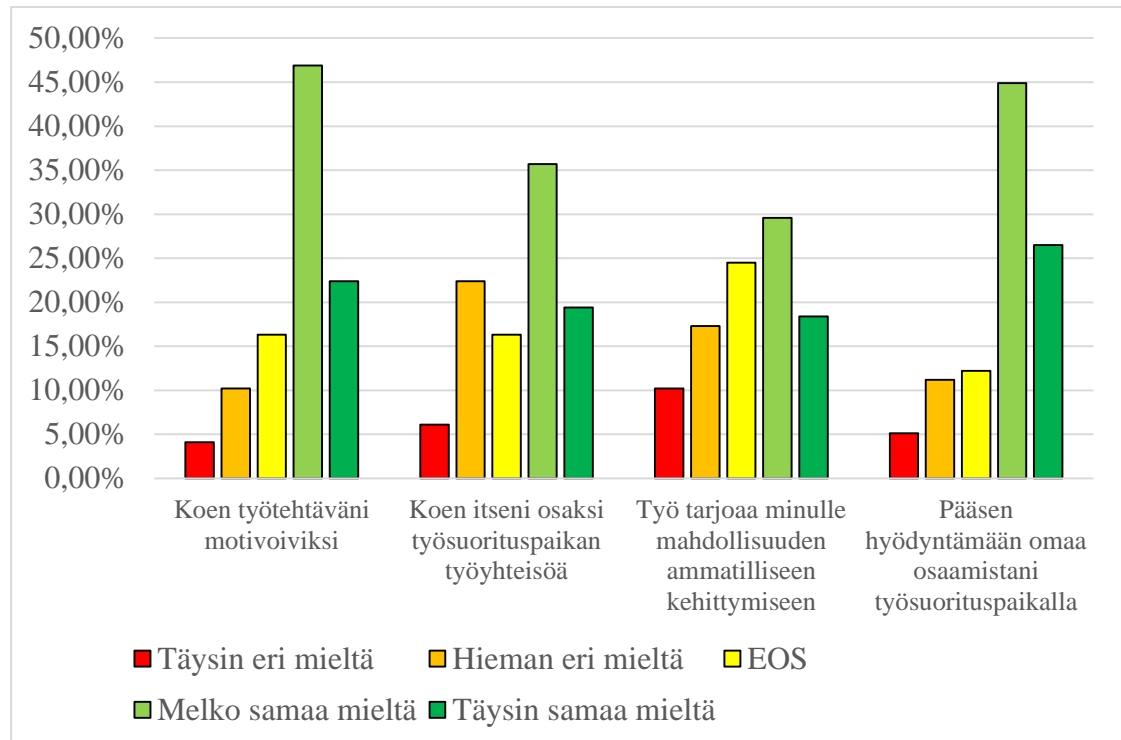


KUVA 23. Kokemukset ergonomian opastuksesta kokemusvuosittain

Kuvassa 23 nähdään väittämän ”Sain tarvittavaa opastusta käyttääkseni ergonomisesti työssäni tarvittavia työvälineitä” vastaukset eroteltuna kokemusvuosittain. Erottelusta voidaan huomata, että esimerkiksi suurin osa alle vuoden alan töissä olleista piti ergonomian opastusta puutteellisena. Samalla tavalla kuin aikaisemmin, erottelun perusteella ei voida juurikaan tehdä johtopäätöksiä kokemusvuosien vaikutuksesta, vaikkakin pieniä eroja saattaa löytyä. Muitakin erittelymenetelmiä kokeiltiin, mutta tulokset eivät antaneet juurikaan viitteitä selittävästä tekijöistä. Muun muassa ikä tai aikaisemmat vastaukset väittämiin eivät olleet selittäviä tekijöitä tähän tai muihin tämän osion väittämiin.

Seuraavaksi kyselyssä selvitettiin työhyvinvoinnin eri osa-alueiden toteutumista työsuorituspaikalla. Kysely eteni samalla periaatteella kuin aikaisemmatkin monivalintaosiot. Osiossa oli yhteensä 8 väittämää, jotka on esitetty kuvissa 24 ja 26 selkeyden

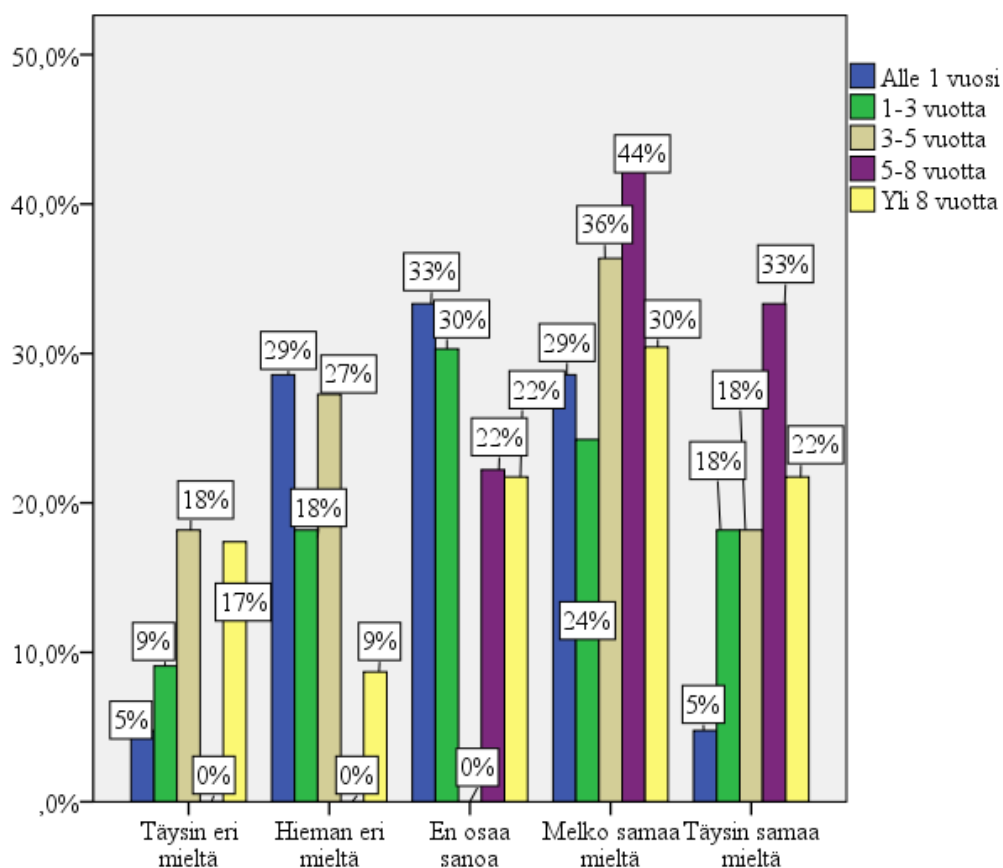
vuoksi. Ensimmäiset neljä väittämää, jotka on esitetty kuvassa 24, koskevat enemmän ammatillista toimimista työssä, kun taas viimeiset neljä väittämää, jotka on esitetty kuvassa 26, koskevat enemmänkin henkilökohtaista hyvinvoinnin kokemusta työssä.



KUVA 24. Vastaajien (n=98) työhyvinvointiin liittyvät vastaukset

Väittämien, jotka näkyvät kuvassa 24, saamat vastaukset osoittavat, että suurin osa vastaajista oli melko samaa mieltä jokaisen työhyvinvointiväittämän kanssa, mikä on ollut toistuvaa muissakin kohdissa. Monet kokevat työtehtävänsä motivoiviksi ja kokevat pääsevänsä hyödyntämään osaamistaan työtehtävissään. Suurin osa kokee kuuluvansa osaksi työyhteisöä, mutta toiseksi suurin joukko vastaajista mielsivät olevansa osittain ulkopuolisia työyhteisöstä. Ammatillisen kehittymisen mahdollisuudet jakoivat vastaukset melkein normaalijakauman mukaisesti. Kyselyyn vastasi 98 henkilöä vastaajista ja neljään väittämään, jotka on esitetty kuvassa 24, vastasi 98 henkilöä.

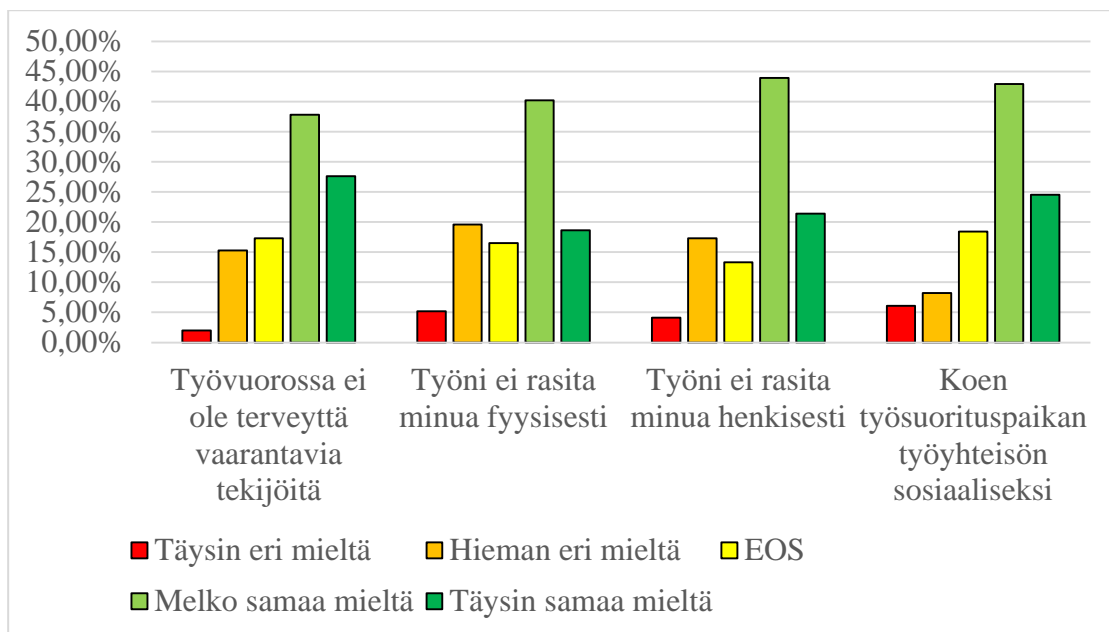
Neljästä edellä mainitusta väittämästä eniten eri mieltä oltiin väittämän ”Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehittymiseen” kanssa. Tämän takia kyseinen väittämä otettiin erittelevään tarkasteluun. Väittämän erittelevä tarkastelu on esitetty kuvassa 25.



KUVA 25. Ammatillisen kehittymisen mahdollisuus kokemusvuosittain

Kuvassa 25 on esitetty ammatilliseen kehittymiseen liittyvän väittämän vastaukset kokemusvuosittain. Erittelystä voidaan huomata, että isompi kokemus korreloi hieman paremman kannan kanssa kyseiseen väittämään. Alle vuoden alalla olleet ja 1–3 vuotta alalla olleet vastasivat väittämään jokseenkin normaalijakauman mukaan, jolloin kummassakaan päässä skaalaa ei ollut selkeästi korkeampia vastauksia. Erilaisilla erittelyillä ei huomattu mitään merkittäviä selittäviä tekijöitä edes saman osion väittämissä, minkä takia näitä ei ole esitetty.

Seuraavaksi kyselyssä haluttiin selvittää vuokratyöntekijöiden kokemusta henkilökoh-
taisesta hyvinvoinnista. Väittämät perustuivat työhyvinvoinnin fyysiseen, henkiseen ja
sosiaaliseen jakoon. Näihin liittyvät väittämät on esitetty kuvassa 26.



KUVA 26. Vastaajien (n=98) vastaukset viimeisiin työhyvinvointia koskeviin kysymyksiin

Työhyvinvointiosion neljä viimeistä väittämää koski henkilökohtaisen työhyvinvoinnin kokemista työpaikalla ja tähän liittyvät väittämät on esitetty kuvassa 26. Suurin osa vastasi yleisen turvallisuuden ja fyysisen, henkisen sekä sosiaalisen hyvinvoinnin osa-alueiden olevan kunnossa. Vähäinen osa vastaajista ei pitänyt kuvassa 26 esitettyjä väitteitä täysin väärinä, jolloin lähtökohtaisesti voidaan olettaa vuokratyöntekijöiden pitävän työhyvinvointiaan hyvänä. Vaaratekijöiden ja fyysisten rasitusten puutetta totena piti pienempi osa vastaajista kuin henkisten rasitteiden puutteita, jolloin oletettavasti fyysisessä puolessa voisi olla hieman enemmän mahdollisia ongelmia kuin henkisellä puolella. Toisaalta vastausten keskittyminen melko samaa mieltä -sarakeeseen vaikuttaa jokseenkin oudolta ja on mahdollisuus, että moni ei osannut juurikaan vastata tai he vastasivat näin esimerkiksi tunnistusmahdollisuuden pelossa, vaikka anonymiudesta oli kerrottu kyselyn alussa. Neljään viimeiseen väittämään vastasivat kaikki kyselyyn vastanneet, mutta väittämään ”Työni ei rasita minua fyysisesti” jätti yksi vastaamatta.

7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Tämän tutkimuksen tarkoituksena on tarkastella perehdytyksen tärkeyttä osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää vuokratyöntekijöiden sopeutumisesta työyhteisöön perehdytyksen jälkeen ja selvittää kuinka

hyvin perehdytys edesauttaa työhyvinvoinnin toteutumista. Tutkimus on rajattu koskemaan toimeksiantajayrityksen välittämiä vuokratyöntekijöitä kaupan alalla. Tavoitteena on antaa kehittämisehdotuksia toimeksiantajayritykselle perehdytysprosessin ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi. Tutkimuksen luotettavuutta on arvioitu validiteetin ja reliabiliteetin avulla.

7.1 Johtopäätökset

Työturvallisuuskeskuksen (2016) esittämää perehdyttämisen viittä askelta hyödynnetään myös opastusvaiheessa, joka on toinen askel edellä mainitussa portaikossa. Portaikon pääsääntöinen tavoite on saattaa työntekijän tietoon toimintasäännöt ja työn suorittamiseen liittyvää käytäntöä esimerkiksi käytännön esimerkillä. Opetusvaiheen osalta Yritys X kouluttaa vuokratyöntekijöitensä esimerkiksi kassakoulutuksen kautta, joka toteutetaan kouluttajan ja vuokratyöntekijöiden kesken, jolloin tämä vaihe sivuaa myös portaikon neljättä askelta, eli osaamisen kokeilu ja harjoittelu -askelta. Tämän jälkeen vuokratyöntekijän pitäisi olla valmis työskentelemään työvuoroissa. Opetuksen osalta toimintosääntöjen keskimääräinen osaamistaso miellettiin hyväksi, jolloin voidaan sanoa, että toimintasääntöjen opetus toimii. Toisaalta käytännön työtehtävien opetus ja harjoittelu olivat yksi kyselyyn vastanneiden heikoimmat osa-alueet, kun muun muassa kassakoulutus sai 70 vastausta kyselyasteikon 2–4 väliltä.

Ergonomian ja vaaratilanteiden opastus olivat selkeästi työturvallisuuden kannalta heikoimpia osa-alueita. Vastaajista 37 mielsi ergonomian opastuksen huonoksi ja vastanneista 20 oli täysin eri mieltä ergonomian opastuksen onnistumisesta. Vastaajista 34 piti vaaratilanteiden opastusta huonona ja vastanneista 13 oli täysin eri mieltä vaaratilanteiden opastuksen onnistumisesta. Perehdytyksen onnistumista voisi kehittää parantamalla näitä osa-alueita.

Cirilo ja Kleiner (2003) ovat jakaneet perehdytysprosessin kolmeen eri osa-alueeseen, joista ensimmäisenä on ennen työtä tapahtuva perehdytys. Yritys X:n osalta tässä vaiheessa esitetään yrityksen toimintaa perehdytysmateriaaleilla. Tätä vaihetta tutkittiin selvittämällä, miten kattavaksi perehdytysmateriaalit miellettiin Yritys X:n vuokratyöntekijöiden osalta. Tulosten osalta käy ilmi, että selkeä enemmistö mieltää perehdytysmateriaalin ainakin jollakin tasolla hyödylliseksi työtehtäviään ajatellen.

Cirilo ja Kleinerin (2003) esittämässä perehdytysprosessin toisessa vaiheessa, eli organisaatioon perehdyttämisen vaiheessa, perehdytetään itse organisaation toimintaan esimerkiksi esittelemällä työyhteisöä. Kolmannessa vaiheessa, eli työhön perehdyttämisen vaiheessa, perehdytetään työntekijä tuleviin työtehtäviinsä. Perehdytyksen toista vaihetta ei tutkittu tämän kyselylomakkeen avulla. Yritys X osalta toinen vaihe eli organisaatioon perehdyttäminen tapahtuu tiedotustilanteiden kautta.

Cirilo ja Kleinerin (2003) esittämään perehdytysprosessin kolmanteen vaiheeseen kuuluvat muun muassa työnkuvan esittely, työskentelytavat ja ergonominen työskentely. Näihin seikkoihin perehdyttiin selvittämällä vuokratyöntekijöiden saamaa opastusta kassatyöskentelystä ja vuokratyöntekijöiden oppimia toimintamalleja. Perehdytysprosessin kolmannen vaiheen osatekijöistä selvitettiin myös vuokratyöntekijöiden saamia toimintaohjeita ja vuokratyöntekijöiden saamaa ergonomista opastusta. Työhön perehdytykseen kuuluu muun muassa kassakoulutus ja erilaisten verkkokurssien suorittaminen.

Kassakoulutuksen osalta mielipiteet jakautuivat tasaisesti, jolloin voidaan sanoa, että kassakoulutukseen pitäisi panostaa enemmän, jotta perehdytystä voidaan kehittää. Toimintamallit ja – ohjeet miellettiin melko myönteisesti, koska 83 vastaajaa vastasi 3–5 asteikolla tähän kysymykseen. Toisaalta yleinen mielipide oli heikompi vaaratilanteissa toimimiseen, koska 24 vastaajaa vastasi kielteisesti vaaratilanteisiin opastamisen kysymyksessä. Perehdytyksen osalta moni mielsi ergonomiseen työskentelyyn perehdytyksen puutteellisemmaksi muihin osa-alueisiin verrattuna.

Tutkimuksen osalta pystytään soveltamaan Työturvallisuuskeskuksen (2016) esittämää perehdyttämisen viittä askelta, jonka toteutumista pyrittiin selvittämään tutkimuksen aikana. Osittain Yritys X hyödyntää tätä mallia omassa perehdytysprosessissaan, koska malli kulkee osittain Yritys X perehdytysohjelman mukaisesti. Valmistautumisvaihe alkaa jo haastattelussa, jossa kerrotaan haastateltavalle työtehtävästä ja selvitetään työmotivaatiotekijät sekä arvioidaan työntekijän soveltuvuus. Haastatteluprosessin jälkeen valitaan soveltuvimmat henkilöt ja heihin otetaan yhteyttä asian tiimoilta. Tämän jälkeen valituille lähetetään perehdytysmateriaalit, joiden avulla he voivat valmistautua työtehtäviinsä ja pyrkiä suorittamaan vaaditut koulutukset, kuten kassakoulutus sekä Veikkaus-pelien verkkokurssi. Lisäksi uusi työntekijä pyydetään toimistolle pidettä-

vään infotilaisuuteen, jossa hänelle kerrotaan perustietoa yritys X:n konsernista ja annetaan tietoa siitä, että kuinka työpaikalla toimitaan. Valmistautumisprosessiin kuuluu vielä ikärajan suorittaminen, mikä on kurssi eri ikärajoihin myynnin osalta. Tulosten perusteella perehdytysprosessin valmistautumisvaihe toteutui jokseenkin hyvin, koska vastaajista 68 oli pitänyt perehdytysmateriaaleja kattavina.

Ahosen ja Ojalan (2003) esittämässä työhyvinvoinnin tarvehierarkian askeleista kaikkia on pyritty tutkimaan kyselyssä työhyvinvointiosion kysymyksissä. Ensimmäiset ihmisen tarpeet ovat hierarkian mukaan fysiologiset tarpeet, joita on työhyvinvoinnin kannalta katsottuna terveys, fyysinen kunto ja jaksaminen, jolloin tämä porras kuvastaa puoliksi fyysisen työhyvinvoinnin toteutumista. Tähän portaaseen liittyy myös turvallisuuden tarpeet, joita on muun muassa työpaikan henkinen ja fyysinen turvallisuus, sekä työn jatkumisen turvallisuus, mikä on taas fyysisen hyvinvoinnin toteutumisen toinen puoli ja samalla yksi osa sosiaalista hyvinvointia.

Näitä fyysisen hyvinvoinnin toteuttamiseen liittyviä asioita tutkittiin selvittämällä työn rasittavuutta ja työn terveyttä vaarantavia tekijöitä. Työturvallisuutta selvitettiin myös erikseen ja sen tuloksia voidaan soveltaa tässä osiossa. Tulosten osalta työtehtäviä ei koettu fyysisesti tai henkisesti rasittavaksi, ja henkinen rasittavuus miellettiin keskimäärin vähäisemmäksi kuin fyysinen rasittavuus. Tulosten perusteella työvuoroissa ei ollut juurikaan terveyttä vaarantavia tekijöitä, mutta työturvallisuuskysymysten perusteella työturvallisuus ei ollut onnistunut täysin. Esimerkiksi moni koki saaneensa liian vähän opastusta työpaikan vaaratilanteisiin tai ergonomiseen työskentelyyn, mitkä ovat omiaan heikentämään työhyvinvointia fyysisellä, henkisellä tai psyykkisellä tasolla. Mielletty turvallisuus työpaikoilla kehittää työhyvinvointia. Turvallisuus on osa sosiaalisen hyvinvoinnin kokonaisuutta, johon liittyvät myös yhteisöllisyys ja arvostus. Turvallisuuden tunteeseen liittyy myös työn jatkumisen turvallisuus.

Viitala (2014) mainitsee kirjassaan vuokratyöntekijöiden kokemuksia vuokratyöstä ja hän on esittänyt haasteellisiksi tekijöiksi muun muassa kuulumattomuus työyhteisöön, työn menettämisen ahdistus ja tunne osaamisen riittämättömyydestä. Urakehityksen mahdollisuudet ovat yksi turvallisuuden seikka, jota tutkittiin kyselylomakkeella. Tulosten perusteella noin kolmasosa vastaajista mielsi uramahdollisuutensa negatiivisesti, mikä voi tarkoittaa sitä, että moni ei usko tulevaisuuteensa vuokratyöntekijänä. Työn

jatkuminen tai uran kehitysmahdollisuudet ovat asia, joka mietityttää ihmisiä työelämässä. Varsinkin vuokratyöntekijöiden kohdalla uramahdollisuuksien puute tai pelko työpaikan menettämisestä voi korostua, mikä voi näkyä työhyvinvoinnissa.

Ahosen ja Otalan (2003) esittämän tarvehierarkian seuraava askel on läheisyyden tarpeet, joita kuvastetaan työyhteisön yhteisöllisyydellä ja työilmapiirillä työhyvinvoinnin osalta. Yhteisöllisyys ja työilmapiiri ovat osa sosiaalista hyvinvointia ja psyykkistä hyvinvointia. Tässä tutkimuksessa näitä seikkoja selvitettiin muun muassa selvittämällä työyhteisön sosiaalisuuden kokemusta ja miellettyä osallisuutta työsuorituspaikan työyhteisöä. Tulosten perusteella työyhteisö koettiin sosiaaliseksi, mutta moni vastaajista ei kokenut kuuluvansa työyhteisöön, vaikka suurin osa vastaajista kuitenkin tunti kuuluvansa edes hieman työyhteisöön statuksestaan huolimatta.

Itsensä toteuttamista tutkittiin selvittämällä vuokratyöntekijöiden oman osaamisen käyttämisen mahdollisuutta. Selkeä enemmistö vastasi pääsevänsä käyttämään omaa osaamistaan töissään. Oman osaamisen hyödyntäminen edistää psyykkistä hyvinvointia ja näin ollen on osa työhyvinvointia.

7.2 Kehittämisehdotukset Yritys X:lle

Kassakoulutukseen tulisi panostaa hieman nykyistä enemmän. Esimerkiksi perehdyttämisessä voisi huomioida yksilölliset oppimistavat enemmän, jolloin käytännön ja teorian oppijat voisivat suorittaa heille sopivimmilla tavalla kassakoulutuksen. Moisalo (2011) on esittänyt erilaisia oppimismalleja, joita voitaisiin hyödyntää perehdytyksen toteutuksessa ja suunnittelussa, jotta perehdytystä voidaan tehostaa.

Kassakoulutusta voi kehittää jaksottamalla sen kahteen eri osaan. Työturvallisuuskeskus (2016) on esittänyt perehdytyksen viisi askelta, mitä voidaan hyödyntää kassakoulutuksen ja muun perehdyttämisen onnistumisessa. Jaksottamalla koulutus voidaan hyödyntää mielikuvaharjoittelua ja toistoa, jolloin työntekijät oppivat paremmin uudet asiat kuin yhdellä yhtäjaksoisella pitkällä koulutuksella.

Perehdytysprosessi oli 26 vastaajan mielestä epäselvä ja riittämätön. Yksittäisten vastausten perusteella voidaan todeta, että vastaajat vastasivat tähän kohtaan negatiivisesti,

jos heillä oli myös toiseen perehdytyskohdan kysymykseen negatiivinen kanta. Perehdytysprosessia onkin vaikea lähteä kehittämään tältä pohjalta, koska ongelma voi olla laajalla skaalalla kuten vaadittavien kurssien kohdalla tai huonossa tiedonkulussa. Samalla esimerkiksi työskentelyvalmius perehdytysprosessin jälkeen miellettiin yleistä mielipiteiden keskiarvoa huonommaksi, mikä voi olla kytköksissä perehdytysprosessin epäselvyyteen.

Vastaajista 34 totesi vaaratilannevalmiutensa tavallista huonommaksi. Näin ollen vaaratilanteisiin liittyvää koulutusta pitäisikin pyrkiä lisäämään. Yksi mahdollinen ongelma tässä kohdassa on se, että jotkut työntekijät voivat joutua työskentelemään yksin pienemmissä toimipaikoissa. Yksi mahdollisuus kehittää vaaratilannevalmiutta olisi luoda yhtenäinen koulutus yhdessä asiakkaiden kanssa erilaisiin vaaratilanteisiin, jolloin sama valmius pystyttäisiin tuottamaan jokaiselle. Tämä voitaisiin toteuttaa esimerkiksi videomuotoisella koulutuksella tai itseopiskelulla, jos resurssit ovat rajalliset isomman luokan koulutukseen. Perehdytyksen alkuvaiheissa tulisi uusille työntekijöille olla valmiina kattava ja kerrattavissa oleva perusohje vaaratilanteisiin, kuten tulipaloihin tai ryöstöihin esimerkiksi tilanteessa, jossa kaupassa on asiakkaita. Pitkään työtä tehneet eivät välttämättä enää muista perehdytystilannettaan ja vastaavat tilanteet voivat olla ongelmallisia. Samalla myös jotkut henkilöt eivät välttämättä muista ensimmäisellä kerralla kaikkea tai ovat voineet jännittää perehdytyksessä niin paljon, että eivät muista heti kaikkea, jolloin kertausta pitäisi olla enemmän.

Yksi heikoin tekijä vastausten perusteella oli ergonomiseen työskentelyyn opastaminen. Nämä ongelmat yleensä korostuvat istumatyössä. Yksi mahdollinen kehittämis ehdotus on käydä läpi ergonomisen työskentelyn tavat muun muassa oikeaoppinen istuminen, istumisen ja seisomisen jaksottaminen sekä tavaroiden oikeaoppinen nostaminen. Näitä seikkoja voisi käydä läpi esimerkiksi perehdytysprosessissa itsessään ja oikeaoppista istumista voisi harjoitella kassakoulutuksen yhteydessä. Vaihtoehtoisesti ergonomisesta työskentelystä voisi pitää oman luennon tai oman koulutuksen.

Kehittämis ehdotukset on käyty läpi toimeksiantajayrityksen kanssa 5.4.2017. Tapaamisessa toimeksiantajayritykselle esitettiin kyselylomakkeen tuloksia, kehittämis ehdotuksia ja johtopäätöksiä. Toimeksiantajayritys piti kehittämis ehdotuksista ja varsinkin oppimismallin integroimisesta perehdytysprosessiin sekä viiden askeleen mallista.

7.3 Tutkimuksen luotettavuuden arviointi

Tutkimuksen luotettavuudessa on kaksi eri asiaa, joiden avulla tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida. Nämä kaksi seikkaa ovat tutkimuksen validiteetti ja reliabiliteetti. Validiteetti eli pätevyys kuvastaa sitä, että onnistuttiinko tutkimuksessa tutkimaan oikeaa asiaa. Reliabiliteetti eli luotettavuus taas kuvastaa muun muassa mittausvirheiden vähäisyyttä. (Vehkalahti 2014, 40–41.)

Tutkimuksen reliabiliteetilla eli luotettavuudella tarkoitetaan tutkimuksen kykyä tuottaa vastaavanlaisia tuloksia ei-sattumanvaraisesti. Tutkimuksen reliabiliteetti on parempi, mitä vähemmän sattumanvaraiset tekijät ovat vaikuttaneet tutkimuksen tulokseen. Reliabiliteettia voidaan parantaa käyttämällä asianmukaisia ja soveltuvia mittareita tutkimuksen toteuttamiseen. (Valli 2015, 139.)

Reliabiliteettia voidaan tutkia tilastollisesti käyttämällä SPSS-ohjelmaa. SPSS-ohjelma sisältää reliabiliteettianalyysitoiminnon, joka perustuu Cronbach alfa-kertoimeen. Tämän ominaisuuden avulla voidaan arvioida muuttujien reliabiliteettia asteikolla 0–1, jossa 1 on täydellinen reliabiliteetti ja 0 sen vastakohta. Analysoimalla tutkimuksen aineiston käyttämällä edellä mainittua menetelmää, saadaan reliabiliteetti-arvoksi 0,9, mikä viittaisi suureen reliabiliteettiin. (Holopainen ym. 2004, 128–130.) Yleensä kyselytutkimuksissa reliabiliteetin hyvä arvo on 0,7, jolloin tutkimustulosta voidaan pitää yleistyskelpoiselta.

Validin tutkimuksen voi tiivistää siten, että tutkimus on validi, mikäli tutkimuksen tulos vastaa nykyisin olevaa teoriaa tai pystyy jopa parantamaan sitä. Validiteetin arviointi on usein tutkimusotteen ja käytettyjen menetelmien soveltuvuuden arvioimista tutkittavan ilmiön kannalta. Validissa tutkimuksessa tutkimusote liittyy läheisesti ilmiön luonteeseen ja käytetty menetelmä pystyy tuottamaan tai tutkimaan haluttua tietoa. (Vehkalahti 2014, 40–41.)

Validiteettia pitää usein pohtia ilman tilastollisia menetelmiä. Esimerkiksi kysely- ja haastattelututkimuksissa lähtökohtainen validiteetin pohdinta voi olla kysymysten onnistuminen tutkimusongelman kannalta. Validiteettia on hankala tarkastella jälkikäteen, ja sen vuoksi kyselyä toteutettaessa validiteetin pohdintaa tulee tehdä ennen tutkimusaineiston keruuta. Erilaiset virheet voivat vaikuttaa validiteettiin ja yksi suurin ongelma

validiteetin kannalta on systemaattinen virhe eli harha, koska sen vaikutusta ei voida pienentää suurentamalla otoskoko. Systemaattinen virhe laskee validiteettia ja reliabiliteettia. Toisaalta myös vastauskato vääristää tuloksia ja kato voi myös itsessään olla systemaattinen virhe. Survey-tutkimuksissa systemaattista virhettä usein aiheuttaa valehtelevä, asioiden kaunistelu, vähättely tai unohtaminen ja nämä vaikuttavat tutkimuksen reliabiliteettiin. Muita virheitä ovat muun muassa mittausvirheet, otantavirheet ja käsittelyvirheet. (Heikkilä 2014, 177.)

Tämän tutkimuksen validiteettia pohdittaessa tärkeimmät seikat ovat vastausprosentti, kysymysten laatu ja otoskoko. Kyselytutkimuksessa vastausprosentti oli 51 % ja vastaajien määrä 98. Edustavuuden kannalta tutkittavat ryhmä olisivat voineet olla tasaisempia. Esimerkiksi ikäryhmittäin katsottuna vastaajia oli eniten ikäluokassa 18–25, mihin kuului tuloksissa enemmän henkilöitä kuin muihin ikäryhmiin yhteensä. Alun perin kysymyksiä oli enemmän ja ne kattoivat laajemmin eri asioita, mutta toimeksiantajayrityksen vaatimusten vuoksi useita kysymyksiä jätettiin pois. Näiden kysymysten poisjättäminen on voinut vaikuttaa merkittävästi tuloksiin, koska kaikkia haluttuja asioita ei päästy tutkimaan lomakkeen avulla.

Validiutta on hankala selvittää jälkikäteen, koska esimerkiksi käsitteiden rajauksen onnistuminen ei välttämättä riitä, jos abstraktien käsitteiden kuvaamiseen voidaan käyttää rajallisesti kysymyksiä (Heikkilä 2014, 177). Voi olla vaikeaa sanoa, onko kyselylomakkeen kysymykset onnistuneita täysin, koska selkeältä tuntuissa asioissa voi aina esiintyä systemaattista virhettä, kuten vastauskatoa. Valehtelu ja unohtaminen ovat usein systemaattisia virheitä survey-tutkimuksissa ja vastaavanlainen virhe on saattanut esiintyä tässä tutkimuksessa. Esimerkiksi tutkimuksessa 15 % vastaajista oli yli 50-vuotiaita ja he ovat voineet unohtaa omaan perehdytykseensä liittyviä seikkoja. Myöskin vastausten kaunistelua on voinut esiintyä, koska suurin osa vastauksista sijoittuu melko samaa mieltä -sarakeeseen, mikä voi olla merkki kaunistelusta. Yksittäisiä vastauksia tarkasteltaessa voidaan huomata, että miehet vastasivat useammin ääripäitä edustavia mielipiteitä, mutta heidän osuus vastauksista oli vain 11%, jolloin sukupuolijakauma on voinut aiheuttaa virhettä tuloksiin. Systemaattiset virheet ovat tässä tapauksessa voineet vaikuttaa validiteettiin ja näin ollen myös reliabiliteettiin.

Reliabiliteetin pohjalta tutkimustulokset voidaan kuitenkin yleistää luotettavaksi. Tutkimuksen validius pohjautuu tutkimusongelmaan sopivaan tutkimusmenetelmään ja

analysointiin. Kysymyslomakkeen kysymykset tehtiin yhteistyössä toimeksiantajan kanssa ja kysymyslomaketta testattiin usealla eri henkilöllä, jolloin lomakkeen laatu pystytään varmentamaan. Opinnäytetyössä on pystytty osoittamaan se, että tutkittava ilmiö on ymmärretty ja tutkimusmenetelmä on valittu sen mukaan.

8 LOPUKSI

Opinnäytetyön tekeminen alkoi lokakuussa, jolloin opinnäytetyön aihe valittiin ja prosessi käynnistettiin. Toimeksiantajan kanssa käytiin läpi rajouksia ja tutkimusongelmaa sekä tutkimuksen tavoitteita. Opinnäytetyön tekeminen alkoi teoriaosuuteen sopivan kirjallisuuden etsimisellä ja aiheeseen tutustumisella sekä rajaamalla aihealuetta sopivaksi. Teoriaa oli saatavilla kattavasti työhyvinvoinnin osalta, mutta perehdytyksen osalta sopivan teorian löytäminen oli haasteellista. Työn tekeminen kokonaisuudessaan oli jokseenkin haasteellista, mutta kuitenkin hyvin palkitsevaa. Tähän vaikutti aiheen valinta, joka oli antoisa ja mielenkiintoinen.

Opinnäytetyön tekemiseen kului seitsemän kuukautta, jolloin aikataulussa pysyttiin ongelmitta. Opinnäytetyön teoriaosuutta ja tutkimusosuutta on työstetty täysipainoisesti koko opinnäytetyöprosessin ajan. Joulukuussa kuitenkin oli niin sanottuja vapaajaksoja, jotta tutkimusosuus pystyttiin käynnistämään laadukkaammin tammikuussa.

Tutkimusongelmana oli selvittää perehdytyksen tärkeys osana työhyvinvointia henkilöstövuokrausyrityksessä. Aiheista löytyi paljon teoriaa ja tutkimuksia, jolloin teoriaosuuden työstäminen ei ollut ylenpalttisen hankalaa. Tutkimuksen tavoitteena oli tuottaa kehittämisideoita, joilla perehdytystä ja työhyvinvointia voitaisiin kehittää. Työhyvinvointi on ajankohtainen asia nykyisen tiukan taloustilanteen vuoksi, jolloin työhyvinvoinnin tutkiminen on erittäin tärkeää. Opinnäytetyössä tutkittiinkin ensimmäisenä työhyvinvointia, koska kyseistä aihetta ei juurikaan opintojen aikana ole käsitelty, jolloin uutta tietoa tuli omaksua nopeasti ja paljon. Aikatauluakin pohtiessa oli järkevää aloittaa tästä aiheesta ensimmäisenä.

Perehdytyksen teoriaa tehdessä ongelmaksi koitui aiheen peilaaminen vuokratyöntekijöihin, varsinkin kun vuokratyösuhteet ovat vasta alkaneet lähivuosina. Perehdytyspro-

sessin sovittaminen vuokratyösuhteisiin koitui hankalaksi, koska perinteinen perehdytys ei välttämättä näy vuokratyösuhteissa. Teoriaosuuden löytyminen tämän vuoksi oli-kin suhteelliseen haastavaa ja vei paljon aikaa.

Lopputuloksena tutkimuksessa on kuvitettuna vuokratyöntekijöiden kokemuksia perehdytyksen onnistumisesta ja heidän kokemastaan työhyvinvoinnista. Tulokset on pyritty esittämään mahdollisimman yksinkertaisesti. Työn tuloksiin liittyvä aineiston kerääminen toteutettiin kyselylomakkeella, johon liittyi oma prosessinsa. Entistä laadukkaamman tutkimuksen takaamiseksi kyselylomaketta olisi tullut laajentaa lisäämällä kysymyksiä tai muuttamalla se osittain laadulliseksi, jolloin laajempi näkemys vuokratyöntekijöiden ajatuksista olisi saatu aikaiseksi.

Tulevaisuudessa mahdollisuuden tullen tekisin samanlaisen tutkimuksen uudestaan, mutta tutkisin tarkemmin tässä tutkimuksessa ilmenneitä heikompia osa-alueita. Tulevaisuudessa haluaisin selvittää heikompien osa-alueiden vaikuttavia tekijöitä laajemmalla kyselyllä tai haastattelulla, mitkä voisivat olla kvalitatiivisia. Tutkimusosion prosessi on kuitenkin ollut hyvin mielenkiintoinen ja antoisa. Olen oppinut hyvin paljon uusia asioita opinnäytetyön prosessin aikana perehdytyksestä ja työhyvinvoinnista. Tulevaisuudessa toivon pääseväni käyttämään tämän opinnäytetyön tuomia oppeja työelämässä.

LÄHTEET

Aguinis, Herman & Kraiger, Kurt 2009. Benefits of Training and Development for Individuals and Teams, Organizations, and Society. *Annual Review of Psychology* 60, 451–474.

Ahonen, Guy & Ojala, Leenamaija. 2003. Työhyvinvointi tuloksen tekijänä. Helsinki: WSOY.

Ahokas, Laura & Mäkeläinen, Jukka 2013. Perehdyttäminen ja työnopastus -ennakoivaa työsuojelua. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

Burgess, John & Connell, Julia 2006. Temporary work and human resources management. Bradford: Emerald Group Publishing.

Cirilo, Randolph & Kleiner, Brian H. 2003. How to orient employees into new positions successfully. *Management Research News* 26, 16–26.

Day, Arla, Kelloway, E. Kevin & Hurrell, Jr., Joseph J. 2014. Workplace Well-being: How to Build Psychologically Healthy Workplaces. Chichester: Wiley-Blackwell.

Dessler, Gary 2015. Human resource management - Fourteenth edition. Boston: Pearson Education.

Edwards, Michaela & Sutton, Adrian 2016. Three ways employers get well-being at work wrong. WWW-dokumentti. <http://theconversation.com/three-ways-employers-get-well-being-at-work-wrong-63617>. Päivitetty 24.8.2016. Luettu 17.12.2016.

Hakoinen, Liisa 2015. Henkilöstön vaihtuvuus - hälyttävää tai ei, herättävää kuitenkin. Blogi. <http://www.ictdirect.fi/blogi/artikkelit/henkiloston-vaihtuvuus-halyttavaa-tai-ei-herattavaa-kuitenkin/>. Päivitetty 16.9.2015. Luettu 4.1.2017.

Heikkilä, Tarja 2014. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita.

Holopainen, Martti, Tenhunen, Lauri & Vuorinen, Pertti 2004. Tutkimusaineiston analysointi ja SPSS. Järvenpää: Yrityssanoma Oy.

Honkaniemi, Laura, Junnila, Kirsi, Ollila, Juhani, Poskiparta, Hanna, Rintala-Rasmus, Anita & Sandberg, Juha 2007. Viisaat valinnat. Helsinki: Työterveyslaitos.

HUS-Perehdytysohjelma. 2013. Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiri. WWW-dokumentti. <http://docplayer.fi/1842890-Hus-perehdytysohjelma.html>. Päivitetty 13.12.2013. Luettu 24.11.2016.

Hyppänen, Riitta 2007. Esimiesosaaminen - Liiketoiminnan menestystekijä. Helsinki: Edita.

Hyvä perehdytys—opas. 2007. Lahden ammattikorkeakoulu. PDF-dokumentti. <http://www.lpt.fi/lamk/julkaisu/perehdyttamisopas.pdf>. Ei päivitystietoa. Luettu 7.11.2016.

Jabe, Marjatta 2010. Voitko hyvin työssäsi? Opas alaiselle ja esimiehelle. Helsinki: Yrityskirjat.

Juuti, Pauli & Vuorela, Antti 2015. Johtaminen ja työyhteisön työhyvinvointi. Jyväskylä: PS-kustannus.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Helsinki: Palmenia Helsinki University Press.

Kyselyyn perustuvan tutkimuksen suorittaminen. 2007. Virtuaali ammattikorkeakoulu. WWW-dokumentti. <http://www2.amk.fi/digma.fi/www.amk.fi/opintojak-sot/0709019/1193463890749/1193464131489/1194289345955/1194290010211.html>. Päivitetty 5.11.2007. Luettu 16.2.2017.

Laatikainen, Outi 2016. Uuvutko töissä? Nämä syyt kuormittavat työntekijöitä eniten. WWW-dokumentti. <http://www.savonsanomat.fi/kotimaa/Uuvutko-t%C3%B6iss%C3%A4-N%C3%A4m%C3%A4-syyt-kuormittavat-ty%C3%B6ntekij%C3%B6it%C3%A4-eniten/875751>. Päivitetty 16.11.2016. Luettu 19.11.2016.

Manka, Marja-Liisa, Hakala, Liisa, Nuutinen, Sanna & Harju, Riitta 2010. Työn iloa ja imua – työhyvinvoinnin ratkaisuja pientyöpaikalle. PDF-dokumentti. https://kuntoutussaatio.fi/files/391/tyhyopas_lopullinen.pdf. Ei päivitystietoa. Luettu 12.12.2016.

Manka, Marja-Liisa, Kaikkonen, Maija-Leena & Nuutinen, Sanna 2007. Hyvinvointia työyhteisöön – Eväitä kehittämistyön tueksi. PDF-dokumentti. <http://www.uta.fi/jkk/synergos/tyohyvinvointi/tyhyopas.pdf>. Päivitetty 30.11.2007. Luettu 12.12.2016.

Manka, Marja-Liisa & Manka, Marjut 2016. Työhyvinvointi. Helsinki: Talentum Pro.

Mitä työkyky on? 2014. Työterveyslaitos. WWW-dokumentti. http://www.ttl.fi/fi/tyohyvinvointi/tykytoiminta/mita_on_tyokyky/Sivut/default.aspx. Päivitetty 6.3.2014. Luettu 18.11.2016.

Moisalo, Veli-Pekka 2011. Uusi HR - Arjen henkilöstöjohtaminen. Helsinki: Infor.

Mäkelä-Pusa, Pirkko & Terävä, Kimmo 2011. Esimies työhyvinvointia rakentamassa. PDF-dokumentti. https://kuntoutussaatio.fi/files/575/punk_esimiesopas_www.pdf. Ei päivitystietoa. Luettu 16.1.2017.

Niipola, Jani 2016. Viisi askelta onnellisempaan (työ)elämään. WWW-dokumentti. <http://m.kauppalehti.fi/uutiset/viisi-askelta-onnellisempaan-tyoelamaan/6AMdE7Ay>. Päivitetty 26.12.2016. Luettu 26.12.2016.

Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työnsuojelua. 2016. Työturvallisuuskeskus. WWW-dokumentti. http://ttk.fi/koulutus_ja_kehittaminen/julkaisut/digijulkaisut/perehdyttaminen_ja_tyonopastus_-_ennakoivaa_tyosuojelua. Ei päivitystietoa. Luettu 19.11.2016.

Rauramo, Päivi 2012. Työhyvinvoinnin portaat – viisi vaikuttavaa askelta. Helsinki: Edita.

Rauramo, Päivi 2008. Työhyvinvoinnin portaati. Helsinki: Edita.

Saaranen-Kauppinen, Anita & Puusniekka, Anna 2006. Analyysin äärellä. WWW-dokumentti. http://www.fsd.uta.fi/metelmaopetus/kvali/L7_1.html. Päivitetty 27.11.2015. Luettu 7.3.2017.

Shuttleworth, Martyn 2008. Quantitative Research Design. WWW-dokumentti. <https://explorable.com/quantitative-research-design>. Päivitetty 7.3.2008. Luettu 16.2.2017.

Tammilehto, Pirkko 2016. Tunnistatko hyvän työyhteisön eväät: ”Työn imua, innostuneisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia.” WWW-dokumentti. <http://m.kauppalehti.fi/uutiset/tyohyvinvoinnin-professori-innostus-tuo-euroja/ypgj4m5W>. Päivitetty 17.10.2016. Luettu 23.1.2017.

Tolppanen, Oona 2015. Työhyvinvoinnin osa-alueet. Blogi. <http://www.fitoona.com/tyohyvinvoinnin-osa-alueet>. Päivitetty 18.8.2015. Luettu 20.10.2016.

Työhyvinvointi. 2016. Sosiaali- ja Terveysministeriö. WWW-dokumentti. <http://stm.fi/tyohyvinvointi>. Ei päivitystietoa. Luettu 18.11.2016.

Työhyvinvointi – kaikkien yhteinen asia. 2012. Työterveyslaitos. PDF-dokumentti. http://www.ttl.fi/fi/tyoterveyslaitos/organisaatio/ratkaisujen_kehittaminen/Tyopaikan_tyohyvinvoinnin_ratkaisut/Documents/tyohyvinvointi_yhteinen_asia.pdf. Päivitetty 6.6.2012. Luettu 3.11.2016.

Työhyvinvointia yhteistyöllä. 2011. Työturvallisuuskeskus. PDF-dokumentti. https://sykettatyohon.fi/files/tietopankki/tyohyvinvointia-yhteistyolla/Tyohyvinvointia_yhteistyolla.pdf. Ei päivitystietoa. Luettu 16.10.2016.

Työterveyshuoltolaki 1383/2001. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20011383>. Ei päivitystietoa. Luettu 16.1.2017.

Työturvallisuuslaki 738/2002. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>. Ei päivitystietoa. Luettu 24.11.2016.

Vaihtuvuuden vähentäminen - kuusi motivaatiotekijää. 2017. Monster. WWW-dokumentti. <http://mhx.monster.fi/hr/hr-parhaat-kaytannot/henkilostoasiat/henkiloston-pysyvyys/vaihtuvuuden-vahentaminen-motivaatiotekijat.aspx>. Ei päivitystietoa. Luettu 4.1.2017.

Valli, Raine 2015. Johdatus tilastolliseen tutkimukseen. Jyväskylä: PS-kustannus.

Vehkalahti, Kimmo 2014. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Helsinki: Finn Lectura.

Virolainen, Harri 2012. Kokonaisvaltainen työhyvinvointi. Helsinki: Books on Demand.

Virtanen, Petri 2005. Houkutteleva työyhteisö. Helsinki: Edita.

Viittala, Riitta 2014. Henkilöstöjohtaminen - strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita.

Vuokratyö. 2017. Erityisalojen toimihenkilöliitto. WWW-dokumentti.
<https://www.erto.fi/tyosuhdeopas/vuokratyo>. Ei päivitystietoa. Luettu 3.4.2017.

Vuokratyö. 2015. Palvelualojen ammattiliitto. WWW-dokumentti.
<https://www.pam.fi/wiki/vuokratyo.html>. Päivitetty 13.2.2015. Luettu 3.4.2017.

Vuokratyöntekijän työturvallisuudesta vastaa sekä vuokra- että käyttäjäyritys. 2016. Työsuojeluhallinto. PDF-dokumentti.
https://www.tyosuoja.fi/documents/14660/899621/Ty%C3%B6paikkatie-dote+2_2016_A/d3e581d1-08a6-46bb-9298-7469e7b69d28. Päivitetty 2.2.2016. Luettu 5.1.2017.

Vuokratyöopas. 2013. Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö. WWW-dokumentti.
<http://www.vuokratyopas.fi/fi/maaritelmiä.html>. Päivitetty 27.5.2013. Luettu 3.4.2017.

Well-being at work is good for business. 2015. The Telegraph. WWW-dokumentti.
<http://www.telegraph.co.uk/sponsored/business/britains-healthiest-company/11848801/wellbeing-good-for-business.html>. Päivitetty 8.9.2015. Luettu 17.12.2016.

Österberg, Maritta 2015. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Helsinki: Kauppakamari.

SAATEKIRJE

Hyvä vastaanottaja!

Opiskelen Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulussa liiketalouden yksikössä tradenomiksi. Teen opinnäytetyötä liittyen perehdytykseen ja työhyvinvointiin. Tutkimuksen avulla on tarkoitus parantaa vuokratyöntekijöiden perehdytystä tulevaisuudessa, joten vastauksesi kyselyyn on erittäin tärkeä.

Opinnäytetyöni tutkimusosa toteutetaan internetissä olevalla kyselytutkimuksella, johon kutsun teidät osallistumaan. Osallistuminen kyselyyn vaatii kyselylomakkeeseen vastaamisen ja palauttamisen. Kysely on toteutettu monivalintakysymyksinä ja kyselylomakkeen tekemiseen menee aikaa noin 5-10 minuuttia. Kyselyyn vastaaminen on vapaaehtoista ja luottamuksellista. Tutkimus valmistuu viimeistään maaliskuussa 2017.

Tutkimuksen tekemisen on saatu asianmukainen lupa ja antamanne vastaukset tullaan käsittelemään nimettöminä sekä kyselyssä ei vastausten perusteella voida eritellä henkilöitä vaan kysely tutkitaan kokonaisuutena. Kyselyyn on aikaa vastata kaksi viikkoa.

Kyselyyn pääset vastaamaan oheisen linkin kautta:

<https://www.webropolsurveys.com/S/0E4780075A5871E5.par>

Jos linkki ei aukea, voit vastata kyselyyn myös kopioimalla linkin internet-selaimen osoitekenttään.

Ongelmatilanteissa voit laittaa sähköpostia osoitteeseen:

kaisa-maria.pesonen@edu.xamk.fi

Ystävällisin terveisin

Kaisa Pesonen

Perehdytys ja työhyvinvointi

Teen opinnäytetyötä liittyen perehdytykseen ja työhyvinvointiin. Kyselylomakkeessa on kysymyksiä liittyen perehdytyksen ja työhyvinvoinnin eri osa-alueisiin. Kyselylomakkeen kysymykset ovat toteutettu monivalintakysymyksinä. Kyselylomakkeen vastauksia hyödynnetään opinnäytetyön laatimisessa. Vastaukset tallennetaan anonyymisti eli vastauksien perusteella ei voida päätellä vastaajan henkilöllisyyttä tai siihen viittavia seikkoja.

1. Sukupuoli

- ☐ Nainen
- ☐ Mies

2. Ikä

- ☐ 18–25 vuotta
- ☐ 26–33 vuotta
- ☐ 34–41 vuotta
- ☐ 42–49 vuotta
- ☐ 50 vuotta tai vanhempi

3. Paljonko teillä on kokemusta kaupan alalta

(Kaupan kokemusvuosiin luetaan rahan/kassan käsittely ja asiakaspalvelu)

- ☐ Alle 1 vuosi
- ☐ 1–3 vuotta
- ☐ 3–5 vuotta
- ☐ 5–8 vuotta
- ☐ Yli 8 –vuotta

Perehdytys

4. Kumman perehdytyksen olet käynyt

- ☐ Videomuotoinen info
- ☐ Yritys X toimistolla pidettävä info

5. Infotilaisuus oli hyödyllinen työtehtäviäni ajatellen

- ☐ Täysin eri mieltä
- ☐ Hieman eri mieltä
- ☐ En osaa sanoa
- ☐ Melko samaa mieltä
- ☐ Täysin samaa mieltä

6. Ota kantaa perehdytykseen liittyviin väittämiin

Monivalintakysymyksissä vastausvaihtoehdot tarkoittavat seuraavaa:

- 1 Täysin eri mieltä
- 2 Hieman eri mieltä
- 3 En osaa sanoa
- 4 Melko samaa mieltä
- 5 Täysin samaa mieltä

1 2 3 4 5

Kaupan alan kokemusvuosista on ollut apua Yritys X:n perehdytyksessä

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Perehdytysmateriaalit olivat kattavia (Ohjeet PCI:n, ikäraja-passin, veikkauksen suorittamiseen ja muu materiaali)

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Kassakoulutus oli mielestäsi tarpeeksi kattava

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Perehdytysprosessi on selkeä ja riittävä

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Työskentelyvalmius ensimmäisinä työpäivinä

Monivalintakysymyksissä vastausvaihtoehdot tarkoittavat seuraavaa:

- 1 Täysin eri mieltä
- 2 Hieman eri mieltä
- 3 En osaa sanoa
- 4 Melko samaa mieltä
- 5 Täysin samaa mieltä

7. Vastaa työskentelyvalmiutta käsitteleviin väittämiin

1 2 3 4 5

Sain työsuorituspaikalla opastusta työsuorituspaikan toimintamalleihin

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Perehdytys antoi valmiudet työskennellä ensimmäisistä työvuoroista lähtien

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Osasin hoitaa haasteellisemmatkin asiakastilanteet asianmukaisesti

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

8. Saitko tarvittaessa lisäperehdytystä työsuorituspaikassa ensimmäisten työvuorojen aikana

☐ Kyllä

☐ En

☐ En tarvinnut lisäperehdytystä, vaan sain kaikki tarvitsemat asiat tietoon perehdytyksen aikana

Työturvallisuus

Monivalintakysymyksissä vastausvaihtoehdot tarkoittavat seuraavaa:

- 1 Täysin eri mieltä
- 2 Hieman eri mieltä
- 3 En osaa sanoa
- 4 Melko samaa mieltä
- 5 Täysin samaa mieltä

9. Vastaa työturvallisuutta koskeviin väittämiin

1 2 3 4 5

Sain opastusta, kuinka toimia turvallisesti vaaratilanteissa ○ ○ ○ ○ ○

Sain tarvittavaa opastusta käyttääkseni ergonomisesti työ-
säni tarvittavia työvälineitä ○ ○ ○ ○ ○

Sain tarvittavat tiedot kaupan toimintaohjeista työsuoritus-
paikalla ○ ○ ○ ○ ○

Työhyvinvointi

Monivalintakysymyksissä vastausvaihtoehdot tarkoittavat seuraavaa:

- 1 Täysin eri mieltä
- 2 Hieman eri mieltä
- 3 En osaa sanoa
- 4 Melko samaa mieltä
- 5 Täysin samaa mieltä

10. Vastaa työhyvinvointia käsitteleviin väittämiin

	1	2	3	4	5
Koen työtehtäväni motivoiviksi	○	○	○	○	○
Koen itseni osaksi työsuorituspaikan työyhteisöä	○	○	○	○	○
Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehitymiseen	○	○	○	○	○
Pääsen hyödyntämään omaa osaamistani työsuorituspaikassa	○	○	○	○	○
Työvuorossa ei ole terveyttä vaarantavia tekijöitä	○	○	○	○	○
Työni ei rasita minua fyysisesti	○	○	○	○	○
Työni ei rasita minua henkisesti	○	○	○	○	○
Koen työsuorituspaikan työyhteisön sosiaaliseksi	○	○	○	○	○

Kiitos vastauksesta!

Kyselyn voit päättää painamalla Lähetä nappia.

TAULUKKO 3. Vastaajien sukupuoli

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
Nainen	86	87,8	88,7
Mies	11	11,2	11,3
Vastanneita	97	99,0	100,0
Ei vastausta	1	1,0	
Kaikki yhteensä	98	100,0	

TAULUKKO 4. Vastaajien ikä

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
18-25	57	58,2	58,2
26-33	12	12,2	12,2
34-41	6	6,1	6,1
42-49	8	8,2	8,2
50 tai vanhempi	15	15,3	15,3
Kaikki yhteensä	98	100,0	100,0

TAULUKKO 5. Kaupan alan kokemusvuodet

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
Alle 1 vuosi	21	21,4	21,6
1-3 vuotta	33	33,7	34,0
3-5 vuotta	11	11,2	11,3
5-8 vuotta	9	9,2	9,3
Yli 8 vuotta	23	23,5	23,7
Vastanneita	97	99,0	100,0
Ei vastausta	1	1,0	
Kaikki yhteensä	98	100,0	

TAULUKKO 6. Käyty perehdytysmuoto

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
Videomuotoinen info	28	28,6	29,2
Yritys X toimistolla pidettävä info	68	69,4	70,8
Vastanneita	96	98,0	100,0
Ei vastausta	2	2,0	
Kaikki yhteensä	98	100,0	

TAULUKKO 7. Infotilaisuuden hyödyllisyys

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
Täysin eri mieltä	6	6,1	6,2
Hieman eri mieltä	10	10,2	10,3
En osaa sanoa	17	17,3	17,5
Melko samaa mieltä	43	43,9	44,3
Täysin samaa mieltä	21	21,4	21,6
Vastanneita	97	99,0	100,0
Ei vastausta	1	1,0	
Kaikki yhteensä	98	100,0	

LIITE 3(3).
Jakaumataulukot

TAULUKKO 8. Perehdytysosion monivalintakysymysten väittämien vastaukset

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastauksia	
	% määrä	Luku-määrä	% määrä	Luku-määrä	% määrä	Luku-määrä	% määrä	Luku-määrä	% määrä	Luku-määrä	% määrä	Luku-määrä
Kaupan alan koke-musvuosista on ollut apua perehdytyksessä	3,3%	3	,0%	0	35,2%	32	22,0%	20	39,6%	36	100,0%	91
Perehdytysmateriaa-lit olivat kattavia	1,1%	1	11,0%	10	13,2%	12	47,3%	43	27,5%	25	100,0%	91
Kassakoulutus oli mielestäni tarpeeksi kattava	9,8%	9	20,7%	19	28,3%	26	27,2%	25	14,1%	13	100,0%	92
Perehdytys prosessi oli selkeä ja riittävä	6,5%	6	21,7%	20	25,0%	23	28,3%	26	18,5%	17	100,0%	92

TAULUKKO 9. Vastaajien vastaukset työskentelyvalmiutta käsitteleviin väittämiin

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä	
	Lukumäärä	% vastan- neista	Lukumäärä	% vastan- neista	Lukumäärä	% vastan- neista	Lukumäärä	% vastan- neista	Lukumäärä	% vastan- neista
Sain työsuorituspaikalla opastusta työsuorituspaikan toimintamalleihin	1	1,0%	14	14,3%	17	17,3%	43	43,9%	23	23,5%
Perehdytys antoi minulle valmiudet työskennellä ensimmäisistä työvuorosta lähtien	2	2,1%	24	24,7%	21	21,6%	27	27,8%	23	23,7%
Osasin hoitaa haasteellisemmatkin asiakastilanteet asianmukaisesti	6	6,3%	9	9,5%	16	16,8%	40	42,1%	24	25,3%

TAULUKKO 10. Saitko tarvittaessa lisäperehdytystä työsuorituspaikalla ensimmäisten työvuorojen aikana

	Lukumäärä	% kaikista	% vastanneista
Kyllä	67	68,4	69,1
En	19	19,4	19,6
En tarvinnut lisäperehdytystä	11	11,2	11,3
Vastanneita	97	99,0	100,0
Ei vastausta	1	1,0	
Kaikki yhteensä	98	100,0	

TAULUKKO 11. Vastaa työturvallisuutta koskeviin väittämiin

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä	
	Luku- määrä	% vastan- neista	Luku- määrä	% vastan- neista	Luku- määrä	% vastan- neista	Luku- määrä	% vastan- neista	Luku- määrä	% vastan- neista
Sain opastusta kuinka toimi- mista turvallisesti vaarati- lanteissa	13	13,3%	21	21,4%	10	10,2%	33	33,7%	21	21,4%
Sain tarvittavaa opastusta käyttääkseni ergonomi- sesti työssäni tarvittavia työvälineitä	20	20,4%	17	17,3%	13	13,3%	34	34,7%	14	14,3%
Sain tarvittavat tiedot kaupan toimintaohjeista työsuorituspaikalla	4	4,1%	19	19,4%	21	21,4%	37	37,8%	17	17,3%

TAULUKKO 12. Vastaa työhyvinvointia käsitteleviin väittämiin

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä	
	Luku- määrä	% vas- tanneista	Luku- määrä	% vas- tanneista	Luku- määrä	% vas- tanneista	Luku- määrä	% vas- tanneista	Luku- määrä	% vas- tanneista
Koen työtehtäväni mo- tivoiviksi	4	4,1%	10	10,2%	16	16,3%	46	46,9%	22	22,4%

LIITE 3(7).**Kyselylomake**

Koen itseni osaksi työsuorituspaikan työyhteisöä	6	6,1%	22	22,4%	16	16,3%	35	35,7%	19	19,4%
Työ tarjoaa minulle mahdollisuuden ammatilliseen kehittymiseen	10	10,2%	17	17,3%	24	24,5%	29	29,6%	18	18,4%
Pääsen hyödyntämään omaa osaamistani työsuorituspaikalla	5	5,1%	11	11,2%	12	12,2%	44	44,9%	26	26,5%
Työvuorossa ei ole terveyttä vaarantavia tekijöitä	2	2,0%	15	15,3%	17	17,3%	37	37,8%	27	27,6%
Työni ei rasita minua fyysisesti	5	5,2%	19	19,6%	16	16,5%	39	40,2%	18	18,6%
Työni ei rasita minua henkisesti	4	4,1%	17	17,3%	13	13,3%	43	43,9%	21	21,4%
Koen työsuorituspaikan työyhteisön sosiaaliseksi	6	6,1%	8	8,2%	18	18,4%	42	42,9%	24	24,5%

TAULUKKO 13. Infotilaisuus hyödyllisyys infotilaisuuden mukaan

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Videomuotoinen info	2	7,4%	2	7,4%	4	14,8%	13	48,1%	6	22,2%	27	100,0%
Yritys X toimistolla pidettävä info	4	5,9%	8	11,8%	11	16,2%	30	44,1%	15	22,1%	68	100,0%
Vastanneita	6	6,3%	10	10,5%	15	15,8%	43	45,3%	21	22,1%	95	100,0%

TAULUKKO 14. Infotilaisuuden hyödyllisyys ikäluokittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
18-25	2	3,5%	6	10,5%	11	19,3%	31	54,4%	7	12,3%	57	100,0%
26-33	0	,0%	3	25,0%	3	25,0%	3	25,0%	3	25,0%	12	100,0%
34-41	1	16,7%	0	,0%	2	33,3%	2	33,3%	1	16,7%	6	100,0%
42-49	2	25,0%	1	12,5%	0	,0%	2	25,0%	3	37,5%	8	100,0%
50 tai vanhempi	1	7,1%	0	,0%	1	7,1%	5	35,7%	7	50,0%	14	100,0%
Vastanneita	6	6,2%	10	10,3%	17	17,5%	43	44,3%	21	21,6%	97	100,0%

TAULUKKO 15. Kokemusvuosien vaikutus lisäperehdytyksen tarpeeseen

	Kyllä		En		En tarvinnut lisäperehdytystä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	16	76,2%	4	19,0%	1	4,8%	21	100,0%
1-3 vuotta	21	63,6%	7	21,2%	5	15,2%	33	100,0%
3-5 vuotta	8	72,7%	1	9,1%	2	18,2%	11	100,0%
5-8 vuotta	4	44,4%	2	22,2%	3	33,3%	9	100,0%
Yli 8 vuotta	17	77,3%	5	22,7%	0	,0%	22	100,0%
Vastanneita	66	68,8%	19	19,8%	11	11,5%	96	100,0%

TAULUKKO 16. Infotilaisuuden mielletty hyödyllisyys kokemusvuosittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	1	4,8%	2	9,5%	2	9,5%	13	61,9%	3	14,3%	21	100,0%
1-3 vuotta	1	3,0%	3	9,1%	8	24,2%	16	48,5%	5	15,2%	33	100,0%
3-5 vuotta	0	,0%	2	18,2%	1	9,1%	4	36,4%	4	36,4%	11	100,0%
5-8 vuotta	1	11,1%	2	22,2%	3	33,3%	3	33,3%	0	,0%	9	100,0%

LIITE 3(10).
Kyselylomake

Yli 8 vuotta	3	13,6%	0	,0%	3	13,6%	7	31,8%	9	40,9%	22	100,0%
Vastanneita	6	6,3%	9	9,4%	17	17,7%	43	44,8%	21	21,9%	96	100,0%

TAULUKKO 17. Perehdytyksen mielletty selkeys ja riittävyys kokemusvuosittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneita yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	1	5,3%	3	15,8%	5	26,3%	10	52,6%	0	,0%	19	100,0%
1-3 vuotta	3	9,7%	6	19,4%	9	29,0%	9	29,0%	4	12,9%	31	100,0%
3-5 vuotta	0	,0%	4	36,4%	2	18,2%	3	27,3%	2	18,2%	11	100,0%
5-8 vuotta	0	,0%	2	25,0%	2	25,0%	0	,0%	4	50,0%	8	100,0%
Yli 8 vuotta	2	9,1%	5	22,7%	4	18,2%	4	18,2%	7	31,8%	22	100,0%
Vastanneista	6	6,6%	20	22,0%	22	24,2%	26	28,6%	17	18,7%	91	100,0%

TAULUKKO 18. Työvalmius perehdytyksen jälkeen kokemusvuosittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	0	,0%	6	28,6%	5	23,8%	5	23,8%	5	23,8%	21	100,0%
1-3 vuotta	1	3,1%	11	34,4%	5	15,6%	10	31,3%	5	15,6%	32	100,0%
3-5 vuotta	0	,0%	3	27,3%	1	9,1%	2	18,2%	5	45,5%	11	100,0%
5-8 vuotta	0	,0%	1	11,1%	3	33,3%	3	33,3%	2	22,2%	9	100,0%

LIITE 3(11).
Kyselylomake

Yli 8 vuotta	1	4,3%	2	8,7%	7	30,4%	7	30,4%	6	26,1%	23	100,0%
Vastanneita	2	2,1%	23	24,0%	21	21,9%	27	28,1%	23	24,0%	96	100,0%

TAULUKKO 19. Vastaajien mielipide ergonomiaan opastuksesta kokemusvuosittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	5	23,8%	5	23,8%	5	23,8%	5	23,8%	1	4,8%	21	100,0%
1-3 vuotta	5	15,2%	8	24,2%	1	3,0%	14	42,4%	5	15,2%	33	100,0%
3-5 vuotta	1	9,1%	2	18,2%	2	18,2%	4	36,4%	2	18,2%	11	100,0%
5-8 vuotta	2	22,2%	1	11,1%	3	33,3%	2	22,2%	1	11,1%	9	100,0%
Yli 8 vuotta	7	30,4%	1	4,3%	2	8,7%	8	34,8%	5	21,7%	23	100,0%
Vastanneista	20	20,6%	17	17,5%	13	13,4%	33	34,0%	14	14,4%	97	100,0%

TAULUKKO 20. Ammatillisen kehittymisen mahdollisuus kokemusvuosittain

	Täysin eri mieltä		Hieman eri mieltä		En osaa sanoa		Melko samaa mieltä		Täysin samaa mieltä		Vastanneista yhteensä	
	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista	Lukumäärä	% vastanneista
Alle 1 vuosi	1	4,8%	6	28,6%	7	33,3%	6	28,6%	1	4,8%	21	100,0%
1-3 vuotta	3	9,1%	6	18,2%	10	30,3%	8	24,2%	6	18,2%	33	100,0%
3-5 vuotta	2	18,2%	3	27,3%	0	,0%	4	36,4%	2	18,2%	11	100,0%
5-8 vuotta	0	,0%	0	,0%	2	22,2%	4	44,4%	3	33,3%	9	100,0%
Yli 8 vuotta	4	17,4%	2	8,7%	5	21,7%	7	30,4%	5	21,7%	23	100,0%
Total	10	10,3%	17	17,5%	24	24,7%	29	29,9%	17	17,5%	97	100,0%